Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 96 del 27 aprile 2011 - Serie generale

Spediz. abb. post. - art. 1, comma 1 Legge 27-02-2004, n. 46 - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 27 aprile 2011** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - VIA SALARIA 1027 - 00138 ROMA - CENTRALINO 06-85081 - LIBRERIA DELLO STATO VIA PRINCIPE UMBERTO 4, 00185 ROMA

N. 109

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale non dirigente di DigitPA - Quadriennio normativo 2006-2009 Biennio economico 2006-2007

S O M M A R I O

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale non dirigente di DigitPA - Quadriennio normativo 2006-2009 Biennio economico 2006-2007

Il giorno 12 aprile 2011 alle ore 11,00 presso la sede dell'Aran, ha avuto luogo l'incontro tra:

L' ARAN nella persona del Vice Commissario Straordinario cons. Enrico Mingardi _______*firmato*__________

e le seguenti Organizzazioni e Confederazioni sindacali :

Organizzazioni sindacali :	**Confederazioni** :
FALBI CONFSAL __***firmato*** ____________	CONFSAL___***firmato*** _____
CGIL FP_____ ***firmato*** ___________________	CGIL ____***firmato*** _____
CISL FPS____ ***firmato*** ____________________	CISL______***firmato*** ______

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale non dirigente di DigitPA per il quadriennio normativo 2006 – 2009 e biennio economico 2006 – 2007.

DigitPA

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

QUADRIENNIO NORMATIVO 2006/2009

BIENNIO ECONOMICO 2006/2007

Indice

PREMESSA

Dal 29 dicembre 2009 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 1° dicembre 2009, n. 177, recante “Riorganizzazione del Centro nazionale per l’informatica nella pubblica amministrazione, a norma dell’art. 24 della legge 18 giugno 2009, n. 69”.

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 2, comma 1, del citato decreto, il Centro Nazionale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione (CNIPA) assume la denominazione: "DigitPA". Le funzioni del CNIPA sono trasferite a DigitPA, secondo quanto disposto dall’art. 22, comma 4, del medesimo decreto.

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo nazionale, stipulato ai sensi dell'art. 70, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, esclusi i dirigenti, dipendente di DigitPA.

2. I riferimenti al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni sono riportati nel testo del presente contratto unicamente come d.lgs. n. 165 del 2001.

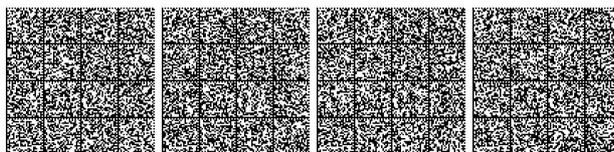
3. Il riferimento a DigitPA è riportato nel testo del presente contratto come Ente.

Art. 2
Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2006 - 31 dicembre 2009 per la parte normativa ed il periodo 1° gennaio 2006 – 31 dicembre 2007 per la parte economica.

2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diverse prescrizioni e decorrenze previste espressamente dal presente contratto. La stipulazione si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure di cui agli artt. 47 e 48 del D.Lgs. n. 165 del 2001. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza dell'Ente con idonea pubblicità da parte dell'ARAN.

3. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati dall'Ente entro 30 giorni dalla data di stipulazione di cui al comma 2.

4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo. Resta altresì fermo quanto previsto dall'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

CAPO I

Art. 3

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza delle amministrazioni di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) contrattazione collettiva la quale, oltre che a livello nazionale, si svolge a livello di amministrazione, con la contrattazione integrativa, sulle materie e con le modalità indicate dal presente contratto;

b) il sistema di partecipazione, articolato in diversi modelli relazionali, ivi comprese le forme di partecipazione, per i quali si fa riferimento, in quanto compatibili con le disposizioni legislative vigenti, al CCNL del comparto degli enti pubblici non economici del 16 febbraio 1999 e successive modificazioni ed integrazioni;

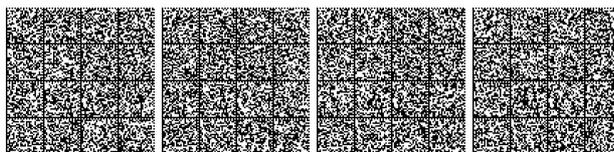
c) interpretazione autentica dei contratti collettivi.

Art. 4

Contrattazione collettiva integrativa

1. La contrattazione integrativa è preordinata ad incrementare la produttività e la qualità dei servizi, mediante le risorse del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e la produttività, previsto dall'art. 69, nonché per sostenere i processi di riorganizzazione e di innovazione tecnologica e organizzativa.

2. Il contratto collettivo integrativo regola i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio ed in relazione a metodologie di valutazione basate su indici e standard predefiniti, nonché indica i criteri di ripartizione delle risorse del Fondo fra le varie finalità di utilizzo indicate nell'art. 70 (Utilizzo del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e la produttività).

3. Per quanto riguarda le materie della contrattazione integrativa, si fa riferimento, in quanto compatibili con le disposizioni legislative vigenti, al CCNL degli enti pubblici non economici del 16 febbraio 1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 5

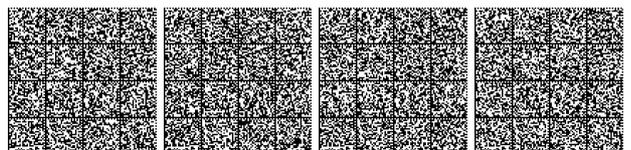
Tempi e procedure per la stipulazione dei contratti integrativi

1. I contratti collettivi integrativi si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal presente CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

2. L'Ente provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui al presente CCNL per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.

3. Il controllo sui limiti di competenza e sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante e corredata da una specifica relazione tecnico-finanziaria e una relazione illustrativa, è inviata entro 5 giorni al Collegio dei revisori. A conclusione delle procedure previste dalle disposizioni legislative vigenti, in caso di certificazione positiva, il contratto collettivo integrativo viene sottoscritto, in via definitiva. Per la parte pubblica la sottoscrizione è demandata al Presidente della delegazione trattante. In caso di rilievi da parte degli organismi competenti, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

4. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.

5. L'Ente è tenuto a trasmettere all'ARAN, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale con le allegate relazioni tecnico-finanziaria ed illustrativa e con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri in riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

CAPO II

I SOGGETTI SINDACALI

Art. 6
Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa

1. I soggetti titolari della contrattazione integrativa di cui all'art. 4 sono:

a) le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente contratto collettivo nazionale di lavoro;

b) la rappresentanza sindacale unitaria (RSU) eletta ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998.

Art. 7
Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali

1. La titolarità dei permessi sindacali nel luogo di lavoro, così come previsto dall'art.10, comma 1 dell'accordo collettivo quadro sui distacchi, aspettative e permessi, nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998, compete con le modalità stabilite dall'accordo stesso ai seguenti soggetti:

a) componenti della rappresentanza sindacale unitaria (R.S.U.) eletta ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998;

b) dirigenti sindacali:
- dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle R.S.U. siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
- delle organizzazioni sindacali rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale;
- componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) ed ai due precedenti alinea.

2. Per le altre prerogative si rinvia a quanto previsto dall'accordo quadro di cui al comma 1.

TITOLO III

CAPO I
PERMESSI E DIRITTI SINDACALI

Art. 8

Permessi sindacali

1. Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 2 del DM 23 febbraio 2009, il contingente complessivo dei permessi sindacali, pari a 90 minuti l'anno per dipendente in servizio a tempo indeterminato, è ridotto del 15%, a decorrere dal 1° luglio 2009.

2. In applicazione del comma 1, il nuovo contingente complessivo dei permessi sindacali per il personale di DigitPA, a decorrere dal 1° luglio 2009, è pari a 76 minuti e 30 secondi annui per dipendente in servizio.

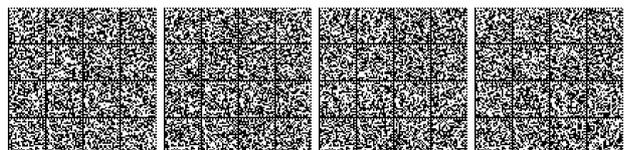
3. I permessi di cui al comma 2 spettano alla RSU nella misura di 25 minuti e 30 secondi annui per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente.

4. I permessi sindacali di cui al comma 2, di competenza delle organizzazioni sindacali rappresentative – al netto dei permessi alla RSU, ai sensi del comma 3 – sono fruibili dalle stesse nella misura pari a n. 51 minuti per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l' Ente.

5. I permessi di spettanza delle organizzazioni sindacali di cui al comma 4 sono ripartiti tra le stesse organizzazioni, secondo le modalità indicate dall'art. 9 del CCNQ del 7 agosto 1998.

6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del DM 23 febbraio 2009 è fatto obbligo a DigitPA di inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, immediatamente e, comunque, non oltre due giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione, le comunicazioni riguardanti la fruizione dei distacchi, aspettative e permessi sindacali da parte dei propri dipendenti. Tali comunicazioni devono avvenire esclusivamente attraverso il sito web GEDAP.

7. DigitPA comunica trimestralmente alle associazioni sindacali il numero di ore di permesso utilizzate. In caso di superamento del contingente di permessi assegnato l' Ente provvede immediatamente a darne notizia all'organizzazione sindacale interessata.

8. L'associazione sindacale che, nell'anno di riferimento, abbia esaurito il contingente dei permessi a disposizione, non potrà essere autorizzata alla fruizione di ulteriori ore di permesso retribuito.

9. Nel caso in cui, comunque, le associazioni sindacali risultino avere utilizzato permessi in misura superiore a quella loro spettante nell'anno, ove le stesse non restituiscano il corrispettivo economico delle ore di permesso fruite e non spettanti, l' Ente compensa l'eccedenza nell'anno immediatamente successivo detraendo dal relativo monte-ore di spettanza il numero di ore risultate eccedenti nell'anno precedente, fino a capienza del monte-ore stesso. Per l'eventuale differenza si darà, comunque, luogo a quanto previsto dell'art. 19, comma 11, del CCNQ 7 agosto 1998, come sostituito dall'art. 6 del CCNQ del 24 settembre 2007.

10. DigitPA è tenuta ad individuare il responsabile del procedimento dell'invio dei dati al Dipartimento della funzione pubblica nei termini legislativi e contrattuali previsti. La mancata trasmissione dei dati entro i termini sopra indicati costituisce in ogni caso, fatte salve le eventuali responsabilità di natura contabile e patrimoniale, infrazione disciplinare per lo stesso responsabile del procedimento. Qualora l'ente non ottemperi, nei tempi ivi previsti, al disposto del comma 6, oppure conceda ulteriori permessi dopo aver accertato il completo utilizzo del monte-ore a disposizione delle singole associazioni sindacali, sarà direttamente responsabile del danno eventualmente conseguente all'impossibilità di ottenere il rimborso di cui al comma 9.

11. Le informazioni sono trasmesse esclusivamente attraverso il sito web dedicato a GEDAP e, una volta osservate le modalità fissate dall'art. 15 del CCNQ 7 agosto 1998, come sostituito dall'art. 4 del CCNQ del 24 settembre 2007, sono da considerarsi definitive decorsi 30 giorni lavorativi dalla comunicazione alle associazioni sindacali dei dati a consuntivo, e non sono soggette a variazioni successivamente all'avvio, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, della procedura di recupero ai sensi dell'art. 19, comma 11, del CCNQ 7 agosto 1998, come sostituito dall'art. 6 del CCNQ del 24 settembre 2007.

Art. 9
Diritto di assemblea

1. I dipendenti di DigitPA hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con l'amministrazione.

2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi dell'art. 1, comma 6 del CCNQ del 7 agosto 1998, sulle prerogative sindacali.
- dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti , con le modalità dell'art. 8, c. 1 dell' accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
- da una o più organizzazioni sindacali rappresentative, di cui al primo alinea, congiuntamente con la RSU;

3. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dal CCNQ 7 agosto 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali.

Art. 10
Contributi sindacali

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa a DigitPA a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.

2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio.

3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1 inoltrando la relativa comunicazione all' Ente e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa.

4. Le trattenute devono essere operate dall'Ente sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate secondo modalità concordate con l'Amministrazione.

5. DigitPA è tenuta, nei confronti dei terzi, alla segretezza sui nominativi del personale delegante e sui versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali.

CAPO II
PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Art. 11
Clausole di raffreddamento

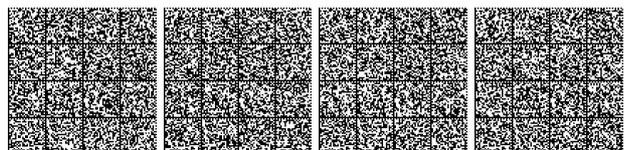
1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 12
Interpretazione autentica dei contratti

1. Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, nazionali o integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo, stipulato con le procedure di cui all'articolo 47 del d.lgs. n. 165/2001 o quelle previste dall'art. 5 (tempi e procedure per la stipulazione dei contratti integrativi) del presente CCNL, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

2. La medesima procedura può essere attivata anche a richiesta di una delle parti.

TITOLO IV

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

CAPO I

Art. 13

Obiettivi e finalità

1. Al fine di garantire il progressivo miglioramento della funzionalità degli uffici nonché promuovere l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi della DigitPA, le parti convengono sull'opportunità di pervenire al pieno riconoscimento delle competenze dei dipendenti e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Tali obiettivi richiedono l'impegno delle parti nel definire un nuovo sistema di classificazione professionale, quale efficace e concreto strumento di riforma, tenendo presente i seguenti principi:
   a) valorizzazione delle professionalità interne per garantire prestazioni di elevata qualificazione;
   b) flessibilità nella gestione delle risorse umane in correlazione all'effettivo sviluppo professionale.

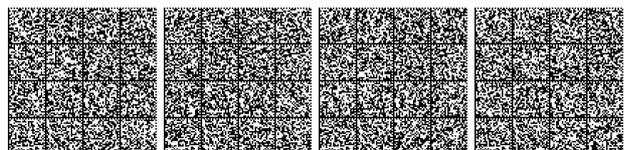
Art. 14
Classificazione

1. Il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai nuovi modelli organizzativi della DigitPA, è articolato sulla base di quanto previsto dalla Tabella B del d.lgvo n. 177 del 2009, in tre Categorie Prima, Seconda e Terza. La Categoria Terza è articolata in due settori professionali (tecnico e amministrativo). All'interno di tale categoria è prevista un'Area professional, che ricomprende entrambi i settori.

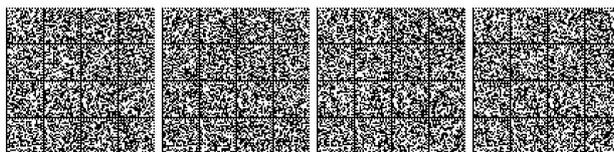
2. Le Categorie sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nella Categoria. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto dall'allegato A) del presente CCNL. Nella categoria Terza l'area professional si caratterizza per l'elevato contenuto specialistico dei profili in essa ricompresi, secondo quanto previsto dall'Allegato A ed in relazione alle specifiche disposizioni contenute nell'art. 25, comma 6 (Orario di lavoro).

3. I profili, collocati nelle Categorie, descrivono il contenuto professionale delle relative attribuzioni e sono individuati dall'Allegato A) del presente CCNL.

4. Nell'ambito di ciascuna categoria sono previste successive fasce retributive, come indicato all'allegata Tabella B. L'accesso ai profili professionali avviene alla fascia retributiva iniziale di ciascuna Categoria, fatto salvo quanto previsto all'art. 15 (I profili professionali), comma 2.

5. Per ciascun profilo viene individuato un sistema di progressione economica che si attua mediante l'attribuzione di successive fasce retributive ed avviene in modo selettivo secondo la disciplina di cui all'art. 20 (Sviluppi economici all'interno delle categorie). Le fasce retributive identificano livelli crescenti di capacità e competenza professionale progressivamente acquisiti dal lavoratore nello svolgimento delle mansioni attribuite. In particolare per la Prima Categoria sono previste tre fasce, per la Seconda sei, per la Terza nove.

Art. 15
I profili professionali

1. I profili individuano le diverse tipologie professionali esistenti nell'ambito dell'Ente e si caratterizzano per le competenze, in termini di conoscenze e capacità richieste, per il livello di complessità, responsabilità e autonomia necessario per lo svolgimento delle mansioni in esso ricomprese, nonché per i requisiti per l'accesso dall'esterno.

2. I profili sono così articolati:
   Categoria Prima: profilo di "Operatore", collocato nella fascia retributiva di accesso F1
   Categoria Seconda: profilo di "Collaboratore", collocato nella fascia retributiva di accesso F1
   Categoria Terza:
   a) per il settore tecnico sono previsti i profili di "Funzionario tecnico", collocato nella fascia retributiva di accesso F1 e di "Funzionario tecnico professional", collocato nella posizione di accesso F6.
   b) per il settore amministrativo sono previsti i profili di "Funzionario amministrativo",collocato nella fascia retributiva di accesso F1 e di "Funzionario amministrativo professional", collocato nella fascia retributiva di accesso F6.

Art. 16

Nuovo inquadramento e norme di prima applicazione

1. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente CCNL è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data, mediante la collocazione nella relativa categoria, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 177 del 2009 ed con l'attribuzione della fascia retributiva in relazione alla corrispondenze indicate nella Tabella C, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 65, comma 3(Clausola di salvaguardia).

2. Nella Categoria Terza, con le specificazioni di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo, confluiscono i dipendenti appartenenti ai livelli E, G ed H, il personale stabilizzato con profilo di specialista tecnico/funzionario amministrativo di cui al D.P.C.M. 21/2/2007, i dipendenti appartenenti alla terza Area funzionale del comparto dei Ministeri e delle Agenzie fiscali; il personale appartenente all'area C del comparto enti pubblici non economici, il personale appartenente alla categoria D del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali, il personale appartenente alla categoria "funzionari" dell'Enac, il personale appartenente al profilo professionale di tecnologo dell'ENEA.

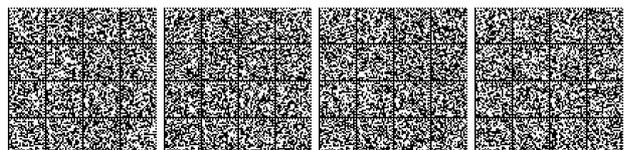
3. Nella Categoria Terza il personale dei livelli G ed H confluisce nei profili di "Funzionario tecnico professional" e di "Funzionario amministrativo professional" Il restante personale, di cui al comma 2, confluisce nei profili di "Funzionario tecnico" e di "Funzionario amministrativo".

4. Nell'ottica di garantire la continuità delle prestazioni lavorative, i dipendenti di cui al comma 3 verranno collocati nei profili dei settori amministrativo e tecnico .in base alla specifica professionalità posseduta e alle competenze maturate.

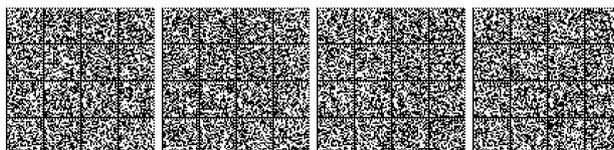
5. Nella categoria Seconda, in base a quanto previsto dal d.lgs n. 177 del 2009, confluiscono i dipendenti appartenenti alla seconda Area del comparto dei Ministeri, del comparto Presidenza del Consiglio dei Ministri e del comparto delle Agenzie fiscali.

6. Nella categoria Prima, in base a quanto previsto dal d.lgs n. 177 del 2009, confluiscono i dipendenti appartenenti alla prima Area del comparto dei Ministeri ed il personale stabilizzato con profilo di operatore di amministrazione di cui al D.P.C.M. del 21 febbraio 2007.

7. Ferme rimanendo le dotazioni organiche complessive della DigitPA, i contingenti delle originarie posizioni di inquadramento sono portati al livello di accesso previsto in applicazione dell'art. 14 (classificazione).

8. Il nuovo inquadramento di cui al presente articolo viene comunicato ai dipendenti a cura dell'Ente al termine delle relative procedure.

9. Per il personale non dirigenziale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso DigitPa resta fermo quanto previsto dall'art. 16 del d.lgs. n. 177 del 2009.

10. In prima applicazione del presente CCNL ed in via eccezionale, sia il personale C3 appartenente, nel precedente sistema, al profilo di "specialista tecnico/funzionario amministrativo", sia il personale del livello E, nell'ambito dei posti disponibili e riservati al personale interno ai sensi dell'art. 17 (accesso dall'esterno), può presentare domanda per essere inquadrato nel profilo di "funzionario tecnico professional" e "funzionario amministrativo professional", in base al settore professionale di appartenenza. Al fine di garantire l'invarianza dei costi, il passaggio è riservato al personale collocato nelle fasce retributive F6 ed F7 corrispondenti a quelle previste per i profili dell'area professional. L'Ente provvederà a selezionare i dipendenti interessati a tale passaggio, mediante una valutazione dei titoli, della capacità professionale maturata e dei risultati conseguiti, nonché attraverso prove di tipo teorico-pratico. Il personale che confluisce nei profili professional è tenuto ad applicare il regime giuridico, ivi compreso l'orario di lavoro di cui all'art. 25, comma 6 (Orario di lavoro), previsto per tali figure professionali.

11. La domanda, di cui al comma 10, può essere presentata entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente CCNL.

CAPO II

Art. 17
Accesso dall’esterno

1. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure concorsuali pubbliche ovvero mediante quelle di avviamento al lavoro di cui alla legge n. 56 del 1987 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi dell’art. 35 del d. lgs. n. 165 del 2001.

2. L’accesso dall’esterno alle Categorie del presente sistema classificatorio avviene alla fascia retributiva di accesso al profilo e con i requisiti indicati nell’allegato A).

3. Al personale assunto dall’esterno è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per il profilo professionale di assunzione.

CAPO III

PROGRESSIONI

Art. 18
Progressione all'interno del sistema classificatorio

1. In relazione al sistema di classificazione previsto dal presente contratto, i passaggi dei dipendenti all'interno del nuovo ordinamento professionale si configurano come:

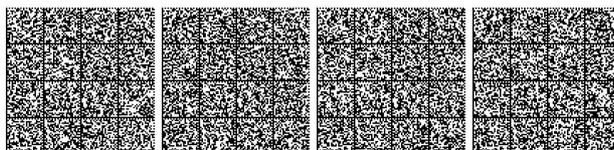
a) Progressioni verticali tra le Categorie **:**

i passaggi tra le Categorie avvengono dalla Categoria sottostante alla posizione iniziale di accesso della Categoria superiore secondo procedure concorsuali pubbliche, con riserva di posti per il personale interno non superiore al 50% di quelli messi a concorso;

b) Sviluppi economici all'interno della Categoria**:**

si configurano come progressione economica all'interno delle Categorie che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale previsto per l'accesso dall'esterno, di successive fasce retributive secondo la disciplina di cui agli artt. 20 (sviluppi economici all'interno delle Categorie) e 21 (procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno della Categoria).

Art. 19
Flessibilità tra i profili all'interno della categoria

1. All'interno della Terza Categoria è consentito il passaggio tra profili di settori diversi, a parità di fascia retributiva di accesso e a condizione che i richiedenti siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo in base all'Allegato A.
2. Il passaggio del dipendente avviene nei limiti della percentuale di dotazione organica del profilo di destinazione riservata all'accesso dall'interno e l'interessato conserva la fascia retributiva già acquisita, che rimane a carico del fondo.
3. Il passaggio è effettuato dall'Ente, tenuto conto delle esigenze di servizio, a domanda degli interessati, previa verifica volta ad accertare il possesso delle capacità professionali richieste e con valutazione dei titoli posseduti.
4. I passaggi tra profili di diversa fascia retributiva di accesso avviene tramite concorso pubblico, ferma la possibilità per l'Ente di destinare al personale interno in possesso dei titolo di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50%.

CAPO IV

SVILUPPI ECONOMICI

Art. 20
Sviluppi economici all'interno delle Categorie

1. Le parti si danno atto che alla maggiore flessibilità del sistema classificatorio del personale, disciplinata nel capo II, art. 14 (classificazione), deve corrispondere, all'interno delle singole categorie, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di abilità professionale progressivamente acquisito dei dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie della Categoria e del profilo di appartenenza.

2. Pertanto, ai sensi del comma 1, lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento economico iniziale, di successive fasce retributive i cui numeri e valori economici annui sono stabiliti nella allegata Tabella B.

3. Lo sviluppo economico si attua a seguito della stipulazione del contratto integrativo di Ente, nel limite delle risorse finanziarie certe e stabili esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 69 (fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività), nonché dei criteri generali previsti dal presente CCNL all'art. 21 (procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico) e dalle disposizioni legislative vigenti.

Art. 21
Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno della categoria

1. Lo sviluppo economico di cui all'art. 20 (sviluppi economici all'interno delle categorie) è effettuato secondo i criteri e le procedure di cui al presente articolo, integrabili nella contrattazione di Ente, sulla base di appositi indicatori ponderati in relazione al diverso livello di professionalità richiesto per i singoli profili in ciascuna categoria.

2. Lo sviluppo economico deve tendere alla valorizzazione del lavoro dei dipendenti, tenendo conto in modo significativo dei risultati conseguiti dagli stessi, opportunamente valutati, attraverso metodologie che apprezzino la qualità dell'esperienza professionale maturata, eventualmente supportata da titoli coerenti.

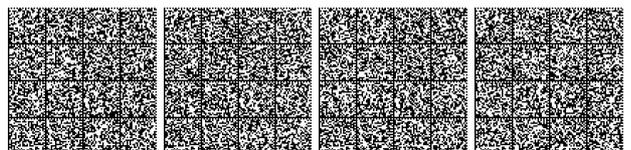
3. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno, per tutti i lavoratori, selezionati in base ai criteri del presente articolo.

4. Il numero dei dipendenti che acquisisce la fascia retributiva immediatamente superiore è stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

5. La permanenza nella fascia retributiva non può essere inferiore a due anni, fatta salva la possibilità per la contrattazione integrativa di stabilire un periodo temporale superiore.

6. I passaggi alle fasce retributive successive a quella iniziale avvengono sulla base delle capacità professionali sviluppate dal dipendente, delle attività svolte e dei risultati conseguiti ed attestati nell'ambito del sistema di valutazione della prestazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, nonché di criteri oggettivi che prendono in considerazione i seguenti elementi: esperienza professionale maturata; titoli di studio e culturali, pubblicazioni e titoli coerenti con l'attività svolta; percorsi formativi con esame finale qualificati quanto alla durata ed ai contenuti che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata

7. Con riferimento ai percorsi formativi, gli stessi possono essere presi in considerazione se garantiti dall'Ente per la totalità dei dipendenti interessati alla selezione. Ove DigitPA non attui i predetti corsi il presente criterio non può essere utilizzato.

8. I criteri selettivi di cui al comma 6 – integrabili nella contrattazione integrativa – saranno equamente valutati, sulla base di valori percentuali da definirsi a tale livello e saranno tra loro combinati e ponderati in modo da evitare la prevalenza dell'uno sull'altro e garantire una effettiva selettività dei criteri di scelta dei candidati cui riconoscere lo sviluppo professionale. Con particolare riferimento all'esperienza professionale occorre, altresì, evitare di considerare la mera anzianità di servizio ed altri riconoscimenti puramente formali, nell'ottica di valorizzare le capacità reali dei dipendenti, selezionati in base alle loro effettive conoscenze e a quello che gli stessi sono in grado di fare.

9. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che, negli ultimi due anni, siano stati interessati o da provvedimenti disciplinari, con esclusione di quelli previsti dall'art. 52, comma 1, lett. a) e b) (sanzioni e procedure disciplinari), del presente CCNL, ovvero i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, salvo che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

10. L'obbligo di permanenza di due anni nella fascia retributiva di cui al comma 5 non si applica alle selezioni avviate nei primi due anni di attuazione del presente articolo.

TITOLO V

RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I
La costituzione del rapporto di lavoro

Art. 22
Il contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria.

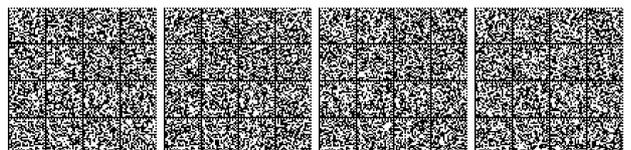
2. Per il contratto di lavoro individuale è richiesta la forma scritta e comunque deve essere indicata:
 a) tipologia del rapporto di lavoro;
 b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 c) profilo di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
 d) mansioni corrispondenti al profilo di assunzione;
 e) durata del periodo di prova;
 f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
 g) termine finale in caso di rapporto a tempo determinato;

3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del contratto collettivo vigente anche per le cause che costituiscono le condizioni risolutive del contratto di lavoro. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie previste per tali categorie di personale.

5. DigitPA prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dalle disposizioni sul rapporto di lavoro a tempo parziale previste per tali categorie di personale dalle specifiche disposizioni legilsative, di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione .

6. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 5, l'Ente comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

7. Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza dalla data di applicazione del presente contratto, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del DPR 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 23
Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue;
   - 2 mesi per la per la Categoria Prima;
   - 4 mesi per le Categorie Seconda e Terza.

2. In base a criteri predeterminati dall' Ente, sentite le OO.SS., possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima posizione e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.

3. Sono esonerati dal periodo di prova i dipendenti appartenenti ai ruoli di DigitPA che siano stati inquadrati nella categoria superiore a seguito di processi di riqualificazione che ne abbiano verificato l'idoneità.

4. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del servizio effettivamente prestato.

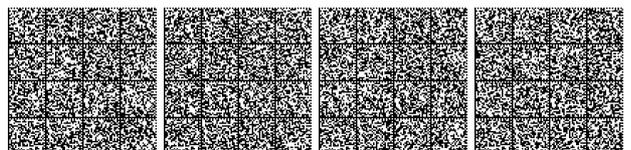
5. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 69 del d.lgs n. 165 del 2001. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 38 (infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio) del presente CCNL.

6. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 5, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.

7. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 5. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso di DigitPA deve essere motivato.

8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

9. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

10. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Art. 24
Ricostituzione del rapporto di lavoro

1. Il dipendente il cui rapporto di lavoro si sia interrotto per effetto di dimissioni o per risoluzione per motivi di salute può richiedere, entro 5 anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro. L' Ente si pronuncia motivatamente, entro 60 giorni dalla richiesta; in caso di accoglimento il dipendente è ricollocato nella categoria, nella fascia retributiva corrispondente e nel profilo rivestiti all'atto delle dimissioni secondo il sistema di classificazione applicato in DigitPA medesimo al momento del rientro.

2. La stessa facoltà di cui al comma 1 è data al dipendente, senza limiti temporali, nei casi previsti dalle disposizioni di legge relative all'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni in correlazione con la perdita o il riacquisto della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea.

3. Nei casi previsti dai precedenti commi, la ricostituzione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle procedure di cui all'art. 39 della legge 449/97 e successive modificazioni e integrazioni ed è subordinata alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell' Ente ed al mantenimento del possesso dei requisiti generali per l'assunzione da parte del richiedente nonché del positivo accertamento dell'idoneità fisica qualora la cessazione del rapporto fosse dovuta a motivi di salute.

4. Qualora per effetto di dimissioni, il dipendente goda di trattamento pensionistico si applicano le vigenti disposizioni in materia di cumulo.

CAPO II
L'ORARIO DI LAVORO

Art. 25
Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali e di 38 ore settimanali, secondo la disciplina vigente alla data di entrata in vigore del presente CCNL. In particolare non viene modificato il regime orario del personale che già svolgeva un orario settimanale di 38 ore. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 22 della legge 23 dicembre 1994, n.724 e dall'art. 6 del D.L. 28/03/1997 convertito dalla L. 140/97, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana, o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici, che vengono stabilite in contrattazione integrativa ai sensi del comma 3.

2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; le rispettive articolazioni, ai sensi dell'art. 22 della legge 23 dicembre 1994, n. 724, sono determinate, dai dirigenti responsabili.
A tal fine, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri :
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

3. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le seguenti tipologie di orario:

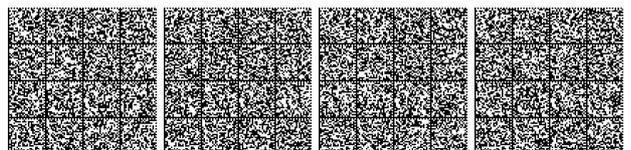
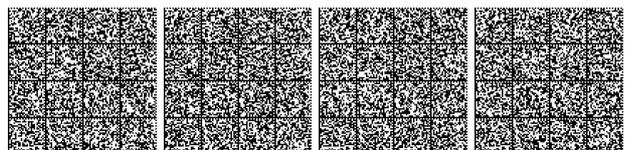
- orario articolato su cinque giorni: si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane; le prestazioni pomeridiane possono avere durata e collocazione diversificata fino al completamento dell'orario d'obbligo.

- orario articolato su sei giorni: si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane ai sensi del D.L. n. 79 del 1997;

- orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera;

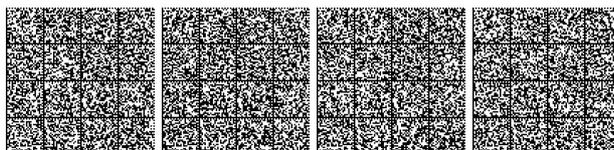
- orario plurisettimanale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore.

4. Dopo massimo sei ore continuative di lavoro deve essere prevista una pausa che comunque non può essere inferiore ai 30 minuti.

5. Le assenze per l'intera giornata non possono essere calcolate in ore, quale che sia la durata dell'orario di lavoro della giornata di assenza.

6. I profili dell'area professional presentano le seguenti specificità orarie:
    a. orario di lavoro di 38 ore settimanali, fermo restando che agli stessi non si applica l'istituto del lavoro straordinario;
    b. conferma della disciplina già prevista in tema di compensazione delle eccedenze orarie, da effettuare nell'arco temporale di sei mesi;
    c. maggiore flessibilità in materia di recupero dei ritardi ai sensi dell'art. 29.

Art. 26
Orario plurisettimanale

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario prevista dall'art. 25 (orario di lavoro), comma 3 del presente CCNL, viene effettuata dall'Ente in relazione a prevedibili esigenze di servizio di determinati uffici e servizi. Tale programmazione va definita, di norma, una volta all'anno, secondo le forme previste dal CCNL.

2. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:
-il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale è di 44 ore;
-al fine di garantire il rispetto delle 36/38 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane;
- in relazione a ragioni obiettive, tecniche o inerenti l'organizzazione del lavoro tale limite può essere elevato, rispettivamente, a 26 settimane.

3. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

Art. 27
Orario di lavoro flessibile

1. Una volta stabilito l'orario di servizio e la tipologia di orario di lavoro giornaliero e settimanale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, con l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Nella definizione di tale tipologia di orario, occorre tener conto sia delle esigenze di servizio sia delle esigenze del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di servizio. Va altresì individuato l'arco temporale entro il quale si deve assicurare la presenza di tutti gli addetti all'unità organica, esclusi i turnisti, in relazione alle esigenze di servizio e di apertura al pubblico.

2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (D. Lgs. 151/2001, L. 104/92, tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91) e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza.

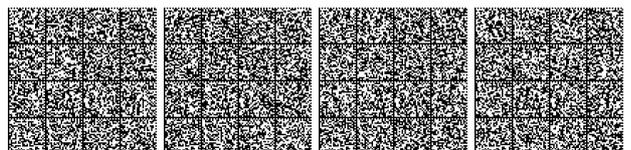
Art. 28
Rilevazione dell'orario

1. Il rispetto dell'orario di lavoro è assicurato, di norma, mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatizzato.

2. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Art. 29
Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, salva diversa autorizzazione in caso di eventuale oggettivo impedimento. Per i profili dell'area professional tale recupero può avvenire entro il termine di 60 giorni.

2. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione di cui all'art. 68, comma 2, primo alinea (Retribuzione e sue definizioni) e dell'indennità di cui all'art. 70 (Istituzione e disciplina dell'indennità di qualificazione professionale).

Art. 30
Recupero e riposi compensativi

1. Qualora, per verificate esigenze di servizio, il dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione prevista a titolo di lavoro straordinario, ove spettante, il recupero di tali ore, anche in forma di corrispondenti giorni di riposo compensativo.

2. Le giornate di riposo a tale titolo maturate non potranno essere cumulate oltre i quattro mesi e dovranno essere concesse entro 30 giorni dalla data della richiesta.

Art. 31
Reperibilità

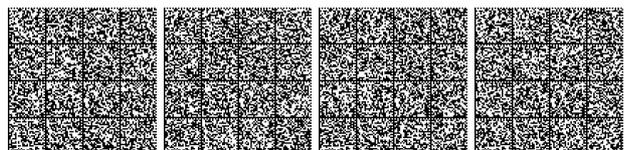
1. All'istituto della reperibilità durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro può farsi ricorso soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario, riferite a settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi.

2. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore.

3. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a 6 ore.

4. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte di domenica nell'arco di un mese.

5. Nell'ambito delle disponibilità finanziarie di cui all'art. 69 (fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività) per il turno di 12 ore è corrisposta un'indennità di misura non inferiore ad € 17,35. Per turni di durata inferiore alle 12 ore la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa maggiorata del 10 per cento.

6. In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario.

Art. 32
Pausa

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore continuative, il personale, purché non turnista, ha diritto a beneficiare di un intervallo di almeno 30 minuti per la pausa al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto.

2. La durata e la collocazione vanno definite in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita ed in funzione della disponibilità di eventuali servizi di ristoro, della dislocazione della sede della DigitPA in relazione alla città.

3. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell’ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività obbligatorie per legge o per esigenze inderogabili dell’Ente debitamente documentate.

4. Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, potrà essere prevista per il personale di cui all'art. 27 (orario di lavoro flessibile), comma 2.

CAPO III
FERIE E FESTIVITA'

Art.
Ferie 33

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario, le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

2. La durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937.

3. I dipendenti assunti dopo la stipulazione del presente contratto, ovvero che alla data di stipulazione del presente contratto non hanno maturato 3 anni di anzianità di servizio, hanno diritto a 26 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.

4. Dopo 3 anni di servizio, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti nel comma 2.

5. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni, i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2, 3 e 4 sono, rispettivamente, 32 e 30, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937.

6. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77.

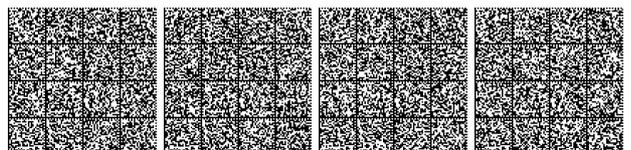
7. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

8. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 35 (permessi retribuiti) conserva il diritto alle ferie.

9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

10. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, l' Ente assicura comunque al dipendente il frazionamento delle ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti garantendo al dipendente che ne faccia richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

11. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

12. In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

13. Compatibilmente con le esigenze di servizio, in caso di motivate esigenze di carattere personale, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza. In caso di impedimento, derivante da malattia del lavoratore, alla fruizione delle ferie residue entro il mese di aprile dell’anno successivo di quello di spettanza, le stesse possono essere fruite anche oltre il predetto termine, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio e comunque entro l’anno.

14. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L' Ente deve essere stato posto in grado di accertarle con tempestiva informazione.

15 Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio.

16. Fermo restando il disposto del comma 9, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per documentate esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse.

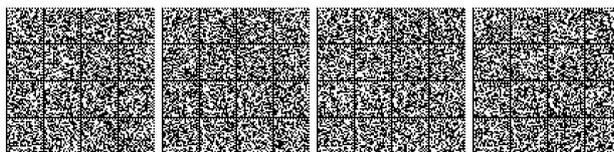
Art. 34
Festività

1. Sono considerati giorni festivi le domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili, nonché la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta la sua opera.

2. La festività del Santo Patrono, ove non goduta per esigenze di servizio, viene recuperata secondo le modalità previste dalla legge n. 937/77 per le festività soppresse.

3. Il riposo settimanale cade normalmente di domenica e non deve essere inferiore alle ventiquattro ore.

4. Ai lavoratori appartenenti alle chiese cristiane avventiste ed alla religione ebraica è riconosciuto il diritto di fruire, a richiesta, del riposo sabbatico in luogo di quello settimanale domenicale, nel quadro della flessibilità dell'organizzazione del lavoro, ai sensi delle leggi del 22 novembre 1988, n. 516 e dell'8 marzo 1989, n.101. Le ore lavorative non prestate il sabato sono recuperate la domenica o in altri giorni lavorativi senza diritto ad alcun compenso straordinario o maggiorazioni, anche in modo frazionato in misura non inferiore alle due ore giornaliere.

5. Resta fermo quanto previsto dall'art 1, comma 224 della legge n. 266 del 2005.

CAPO IV
SOSPENSIONE ED INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

SEZIONE I

Art. 35
Permessi retribuiti

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutti per coniuge, o convivente stabile, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado: giorni tre per evento;

2. A domanda del dipendente – per particolari motivi familiari o personali debitamente documentati – possono essere inoltre concesse, nell'anno, 18 ore di permesso retribuito. Tra le motivazioni per cui possono essere concessi i permessi di cui al presente comma, rientrano l'effettuazione di visite specialistiche o esami clinici, di testimonianze per fatti non di ufficio, nonché l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità.

3. Il dipendente ha, altresì, diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio che può essere richiesto anche entro i trenta giorni successivi all'evento.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare; gli stessi permessi non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario, le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie e possono essere fruiti anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

7. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge. Tra queste ultime assumono particolare rilievo l'art. 1 della legge 13 luglio 1967, n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e l'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, che prevedono, i permessi per i donatori di sangue ed i donatori di midollo osseo, nonché i permessi ed i congedi per eventi e cause particolari previsti dall'art. 4, comma 1, dalla legge n. 53 del 2000.

Art. 36
Permessi brevi

1. Previa valutazione del dirigente o funzionario responsabile dell'unità organizzativa, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.

2. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente di adottare le misure organizzative necessarie.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del dirigente o funzionario responsabile. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

SEZIONE II

Art. 37
Assenze per malattia

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'episodio morboso in corso.

2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.

3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, su richiesta del dipendente l'Ente procede all'accertamento delle sue condizioni di salute per il tramite della unità sanitaria locale competente ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso che, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l' Ente può procedere, salvo particolari esigenze, a risolvere il rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.

5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

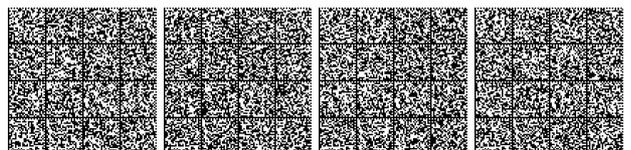
6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da T.B.C.

7. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:

a) Per i primi 9 mesi del periodo di assenza per malattia è corrisposta l'intera retribuzione fissa mensile. Nell'ambito di tale periodo per i primi dieci giorni di assenza è corrisposto il solo trattamento economico fondamentale, ivi compreso quello di cui all'art. 65 (Clausola di salvaguardia per il personale di ruolo già in servizio), con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché ogni altro trattamento accessorio. In caso di ricovero ospedaliero o in day-hospital, e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete l'intera retribuzione fissa mensile comprensiva del trattamento accessorio ove spettante. In tale periodo sono computati la giornata del sabato anche nei casi in cui l'orario di lavoro settimanale sia articolato su cinque giorni nonché i giorni festivi che ricadono all'interno dello stesso.

b) 90% della retribuzione di cui alla lettera "a" primo capoverso, per i successivi 3 mesi di assenza;

c) 50% della retribuzione di cui alla lettera "a" primo capoverso, per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;

d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti.

8. In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'Ufficio medico legale dell'Azienda sanitaria competente per territorio, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV- AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnossky), ai fini del presente articolo, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day - hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dalla competenze Azienda sanitaria Locale o Struttura Convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lettera a).

9. La disciplina di cui al comma 8 si applica ai mutilati o invalidi di guerra o per servizio, la cui menomazione sia ascrivibile alle categorie dalla I alla V della Tabella A, di cui al d.lgs. n. 834/81, per i giorni di eventuali cure termali, la cui necessità, relativamente alla gravità dello stato di invalidità, sia debitamente documentata.

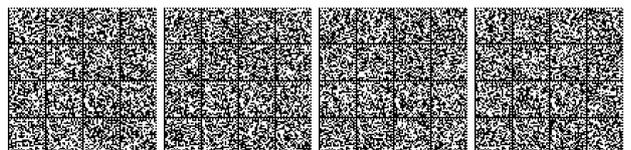
10. Per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche di cui al comma 8, DigiPa favorisce un'idonea articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati.

11. Nel caso di malattia insorta nell'arco della giornata lavorativa durante l'orario di servizio, qualora il dipendente abbia lasciato la sede di lavoro, la giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In tale ipotesi, il dipendente, ai fini del completamento dell'orario, recupererà le ore non lavorate concordandone i tempi e le modalità con il dirigente, anche ai sensi dell'art. 36 (permessi brevi). Nel caso in cui il certificato medico coincida con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia e il dipendente potrà invece utilizzare le ore lavorate come riposo compensativo di pari entità.

12. Ai fini del computo dell'assenza per malattia, in presenza di due certificati di malattia consecutivi con il primo che termina il sabato ed il secondo che inizia con il lunedì, la domenica intercorrente deve essere considerata assenza per malattia; lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate pre-festive e post-festive.

13. L'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

14. Fermi restando i casi in cui la certificazione medica attestante dell'assenza è inviata per via telematica direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che l'ha rilasciata secondo le modalità stabilite dall'art. 55 septies del d.lgvo n. 165 del 2001, il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa.

15. L' Ente dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge fin dal primo giorno di assenza, sulla base delle proprie esigenze funzionali ed organizzative, attraverso la competente Azienda sanitaria locale. I controlli di cui al presente comma non sono estensibili alla fattispecie della assenza della madre o del padre per malattia del bambino di cui all'art. 43 (Congedi dei genitori).

16. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

17. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all' Ente, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, in relazione a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

18. La permanenza del dipendente nel proprio domicilio durante le fasce orarie come sopra definite può essere verificata nell'ambito e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

19. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all' Ente, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento.

20. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia causata da responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all' Ente, il quale ha diritto di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni da esso corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere "a", "b" e "c", compresi gli oneri riflessi inerenti.

21. Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano alle assenze per malattia iniziate successivamente alla data di stipulazione del contratto, dalla quale si computa il triennio previsto dal comma 1. Alle assenze per malattia in corso alla predetta data si applica la normativa vigente al momento dell'insorgenza della malattia per quanto attiene alle modalità di retribuzione, fatto salvo il diritto alla conservazione del posto ove più favorevole.

Art. 38
Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione comprensiva del trattamento accessorio ove spettante.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, se l'assenza è dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione comprensiva del trattamento accessorio ove spettante, per tutto il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 37 (assenze per malattia), commi 1 e 2.

3. Nulla è innovato per quanto riguarda il procedimento previsto dalle vigenti disposizioni per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per la risoluzione del rapporto di lavoro in caso di inabilità permanente nonché per i rimborsi delle spese. In particolare le seguenti leggi e le loro successive modificazioni ed integrazioni vengono automaticamente recepite nella disciplina pattizia: D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686; legge 27 luglio 1962, n. 1116 e successivo D.P.C.M. del 5 luglio 1965; D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834, art. 22 commi da 27 a 31 della legge 23 dicembre 1994, n. 724; art. 1, commi da 119 a 122 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, D.P.R. 29 ottobre 2001 n. 461.

SEZIONE III

Art. 39
Aspettative

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio.

2. Il dipendente rientrato in servizio non può usufruire di un altro periodo di aspettativa per motivi di famiglia anche per motivi diversi ovvero delle aspettative di cui al comma 8, lettere a) e b) se non siano intercorsi almeno quattro mesi di servizio attivo.

3. Al fine del calcolo del triennio, di cui al comma 1, si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.

4. L' aspettativa di cui al comma 1, fruibile anche frazionatamente, non si cumula con le assenze per malattia previste dagli artt. 37 (assenze per malattia) e 38 (infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio).

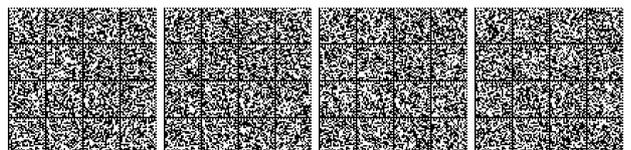
5. Qualora l'aspettativa per motivi di famiglia venga richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età, tali periodi pur non essendo utili ai fini della retribuzione e dell'anzianità, sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi dell'art. 1, comma 40, lettere a) e b) della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni e nei limiti ivi previsti.

6. DigitPA, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita il dipendente a riprendere servizio con un preavviso di dieci giorni. Il dipendente per le stesse motivazioni e negli stessi termini può riprendere servizio di propria iniziativa.

7. Nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 6, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, con le procedure dell'art. 52 (sanzioni e procedure disciplinari).

8. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, è, altresì, concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

a) per un periodo massimo di sei mesi se assunto presso la stessa Amministrazione o ente o amministrazione di comparto diverso con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di vincita di pubblico concorso per la durata del periodo di prova.

b) per la durata di due anni e per una sola volta nell'arco della vita lavorativa per i gravi e documentati motivi di famiglia, individuati - ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 4 della legge 53/2000 - dal Regolamento interministeriale del 21 luglio 2000, n. 278, pubblicato sulla GU dell'11 ottobre 2000, serie generale n. 238. Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamene e può essere cumulata con l' aspettativa di cui al comma 1 se utilizzata allo stesso titolo.

Art. 40

Altre aspettative previste da disposizioni di legge

1. Le aspettative per cariche pubbliche elettive, per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e loro successive modificazioni ed integrazioni. Le aspettative e i distacchi per motivi sindacali sono regolate dagli contratti collettivi quadro sottoscritti in data 7 agosto 1998, 9 agosto 2000 e 18 dicembre 2002.

2. I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 sono collocati, a domanda, fatta salva l'applicazione dell'art. 52, comma 57, della legge n. 448 del 2001, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa.

3. Il dipendente con rapporto a tempo indeterminato, il cui coniuge o convivente stabile presti servizio all'estero, può chiedere una aspettativa, senza assegni, qualora DigitPA non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge o il convivente stabile, o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione anche in amministrazione di altro comparto.

4. L'aspettativa concessa ai sensi del comma 3 può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con preavviso di almeno quindici giorni, o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.

5. Il dipendente non può usufruire continuativamente di periodi di aspettativa per motivi di famiglia ovvero per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e quelle previste dai commi 2 e 3 per poter usufruire delle quali occorre un periodo di servizio attivo di almeno sei mesi. La disposizione non si applica alle altre aspettative previste dal presente articolo nonché alle assenze di cui al d. lgs. 151/2001.

Art. 41
Congedi per la formazione

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della legge n.53/2000 per quanto attiene alle finalità e durata, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.

2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso DigitPA, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale complessiva del 10% del personale delle diverse Categorie in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il numero complessivo dei congedi viene verificato annualmente sulla base della consistenza del personale al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare a DigitPA una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

4. La contrattazione integrativa a livello nazionale di Ente di cui all'art. 4 (Contrattazione collettiva integrativa) individua i criteri da adottare nel caso in cui le domande presentate siano eccedenti rispetto alla percentuale di cui al comma 2.

5. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3, l'Ente può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. Su richiesta del dipendente tale periodo può essere più ampio per consentire la utile partecipazione al corso.

6. Al lavoratore durante il periodo di congedo si applica l'art. 5, comma 3, della legge n. 53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo 5, comma 3, relativamente al periodo di comporto, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'Ente ed ai controlli si applicano le disposizioni contenute negli artt. 37 e 38 (Assenze per Malattia, Infortuni sul lavoro e malattia dovute a causa di servizio).

7. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi dei commi 5 e 6 può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

Art. 42
Diritto allo studio

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi - anche in aggiunta alle attività formative programmate dalla DigitPA – speciali permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato dell'Ente all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore. L'Ente definisce i relativi criteri e modalità operative in sede di contrattazione integrativa.

2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami. Nell'ambito della contrattazione integrativa potranno essere previsti ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione europea, anche finalizzati all'acquisizione di specifica professionalità ovvero, infine, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, nel rispetto delle priorità di cui al comma 4.

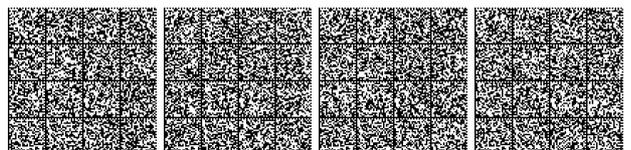
3. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

4. Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità individuate ai sensi del comma 1, per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:

a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti ;
b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a), e b).

5. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 4, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

6. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 4 e 5 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza sono definite nell'ambito delle procedure di cui all'art. 4 (Contrattazione collettiva integrativa).

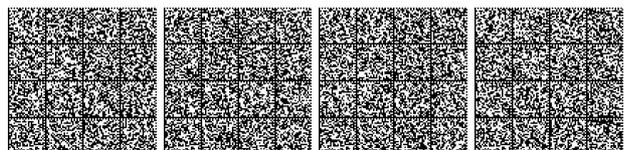
7. L'applicazione dei predetti criteri e la relativa graduatoria formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 6 (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa)

8. Per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'Ente, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

9. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Amministrazione potrà valutare con il dipendente , nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

10. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente, in alternativa ai permessi previsti nel presente articolo, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 35 (permessi retribuiti).

Art. 43
Servizio militare

1. I dipendenti richiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di richiamo, che viene computato ai fini dell'anzianità di servizio. Al predetto personale DigitPA corrisponderà l'eventuale differenza fra lo stipendio in godimento e quello erogato dall'amministrazione militare. Alla fine del richiamo il dipendente deve porsi a disposizione dell'Ente per riprendere la sua occupazione entro il termine di cinque giorni se il richiamo ha avuto durata non superiore a un mese, di otto giorni se ha avuto durata superiore a un mese ma inferiore a sei mesi, di quindici giorni se ha avuto durata superiore a sei mesi. In tale ipotesi, il periodo tra la fine del richiamo e l'effettiva ripresa del servizio non è retribuito.

2. Il periodo di richiamo al servizio militare produce sul rapporto di lavoro tutti gli effetti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, compresa la determinazione dell'anzianità lavorativa ai fini del trattamento di fine rapporto.

SEZIONE IV

Art. 44
Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel d. lgs. 151/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Oltre a quanto previsto dal decreto legislativo di cui al comma 1, ai fini del trattamento economico le parti concordano quanto segue:

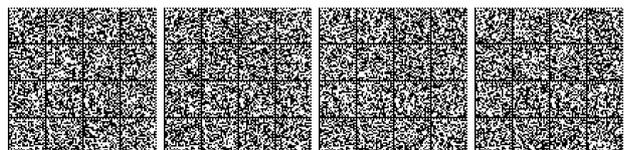
a) Nel periodo di congedo per maternità/paternità, ai sensi degli artt. 16 e 17, commi 1 e 2, e dell'art. 28 del d. lgs. 151/2001, alla lavoratrice o al lavoratore spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonchè le quote di incentivo eventualmente previste dalla contrattazione integrativa.

b) In caso di parto prematuro, alle lavoratrici spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria non goduti prima della data presunta del parto. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di rientrare in servizio, richiedendo, previa la presentazione di un certificato medico attestante la sua idoneità al servizio, la fruizione del restante periodo di congedo obbligatorio post-parto e del periodo ante-parto, qualora non fruito, a decorrere dalla data di effettivo rientro a casa del bambino.

c) Nell'ambito del periodo di congedo parentale dal lavoro previsto dall'art. 32, comma 1, del d. lgs. 151/2001, per le lavoratrici madri o, in alternativa, per i lavoratori padri, i primi trenta giorni di assenza, fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio. Per tale assenza spetta l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le quote di salario fisse e ricorrenti, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.

d) Successivamente al periodo di astensione di cui alla lettera a) e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47 del d. lgs. 151/2001, alle lavoratrici madri ed, in alternativa, ai lavoratori padri sono riconosciuti, per ciascun anno di età del bambino, trenta giorni di assenza retribuita secondo le modalità indicate nella stessa lettera c).

e) I periodi di assenza di cui alle lettere c) e d), nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.

f) Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del d.lgs. 151/2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo di quindici giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.

g) In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui alla lettera f), la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

h) In caso di parto plurimo i periodi di riposo di cui all'art. 39 del d. lgs. 151/2001 sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste dal comma 1 dello stesso art. 39 possono essere utilizzate anche dal padre.

3. Ferma restando l'applicazione dell'art. 7 del d. lgs. 151/2001, qualora durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o la salute della lavoratrice madre, DigitPA provvede al temporaneo impiego della medesima e con il suo consenso in altre attività - nell'ambito di quelle disponibili - che comportino minor aggravio psicofisico.

Art. 45
Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:

a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto all'art. 37 (assenze per malattia), comma 7, i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;

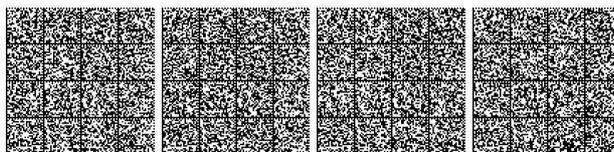
b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;

c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;

d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'art. 39 (aspettative), comma 8, lett. b), nei limiti massimi ivi previsti.

3. Qualora risulti - su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'Ente dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Ente nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

Art. 46
Tutela dei dipendenti con disabilità grave

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di disabilità e che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:

a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 37 (assenze per malattia), comma 7, i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

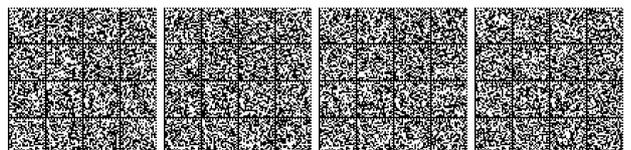
2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'art. 39 (aspettative), comma 8, lett. b), nei limiti massimi ivi previsti.

3. Qualora risulti - su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, DigitPA dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Ente nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

5. Durante la realizzazione dei progetti di recupero i benefici previsti dalla legge 104/1992 in tema di permessi non si cumulano con quelli previsti dal presente articolo.

Art. 47
Mutamento di profilo per inidoneità psico-fisica

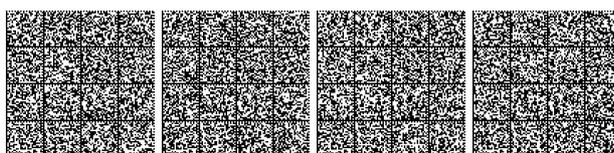
1. Fatte salve le eventuali normative più favorevoli esistenti nei confronti del dipendente riconosciuto non idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, DigitPA non potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica o psichica prima di aver esperito ogni utile tentativo per recuperarlo al servizio attivo in mansioni anche diverse o di altro profilo a parità di fascia retributiva di accesso nella Categoria di inquadramento, qualora vi sia la disponibilità organica, purché compatibili con lo stato di salute ed i titoli posseduti. A tale fine potrà essere previsto un adeguato percorso di riqualificazione.

2. In caso di mancanza di posti ovvero nell'impossibilità di rinvenire mansioni compatibili con i motivi che hanno determinato l'inidoneità, previo consenso dell'interessato a seguito di comunicazione dei posti disponibili, il dipendente può essere impiegato in un profilo con trattamento economico iniziale inferiore della medesima Categoria oppure in un profilo immediatamente inferiore della Categoria sottostante. In caso di mancanza di posti in organico in detto profilo, la ricollocazione può avvenire in uno qualsiasi dei profili della Categoria sottostante.

3. L'inquadramento nella posizione economica inferiore può essere anche temporaneo ove sia legato alla mancanza di posti e non alla inidoneità fisica allo svolgimento delle relative mansioni. In tale caso il dipendente al verificarsi della vacanza ha titolo alla ricollocazione nel profilo per il quale era stato giudicato idoneo.

4. La domanda di reinquadramento di cui ai commi precedenti è presentata dal dipendente, entro trenta giorni dalla data di notifica del giudizio di inidoneità.

5. L'eventuale ricollocazione del dipendente in altro profilo professionale ai sensi dei commi 1 e 2, è regolata da appositi criteri stabiliti da DigitPA d'intesa con le organizzazioni sindacali.

6. Nel caso in cui il dipendente venga collocato nella posizione economica inferiore si applica l'art. 4, comma 4 della legge 68/1999.

7. Al dipendente che non possa essere ricollocato nell'ambito dell'Ente con le modalità previste dai commi precedenti, si applica, in quanto compatibile, la disciplina di cui all'art. 50 (Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza).

CAPO V

MOBILITA'

Art. 48

Mobilità volontaria presso altre amministrazioni

1. DigitPA può coprire i posti vacanti in organico destinati all'accesso dall'esterno, mediante passaggio diretto, a domanda, di dipendenti in servizio presso altra amministrazione che rivestano la posizione corrispondente nel sistema classificatorio.

2. E' comunque confermato quanto previsto dall'art. 30 del d. lgs. n. 165 del 2001.

Art. 49

Assegnazione temporanea presso altra amministrazione

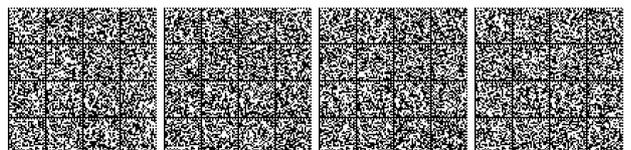
1. Il dipendente, a domanda, può essere assegnato temporaneamente ad altra amministrazione, ovvero istituzioni ed organismi internazionali, che ne faccia richiesta per utilizzarne le prestazioni (posizione di "comando").

2. Le assegnazioni temporanee di cui al comma 1 vengono disposte, con il consenso dell'interessato e con le procedure previste attualmente dai rispettivi ordinamenti, previa informazione alle organizzazioni sindacali di cui all'art 6 **(**I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa), comma 1.

3. Il personale assegnato temporaneamente in posizione di comando presso altra amministrazione, continua a coprire un posto nelle dotazioni organiche dell'Ente che non può essere coperto per concorso o per qualsiasi altra forma di mobilità.

4. L'assegnazione temporanea di personale, ai sensi dell'art. 2 sexies del d.lgvo n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 13, commi 2 e 3 della legge n. 183 del 2010 non può essere superiore a tre anni.

5. Alla scadenza del termine massimo di cui al comma 4, il dipendente può chiedere, a domanda in relazione alla disponibilità di posti in organico, il passaggio diretto all'amministrazione di destinazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 1, lett. c), penultimo periodo della legge 488/99, che rende prioritarie le procedure di mobilità. In caso contrario il dipendente rientra a DigitPA.

6. Il comando può cessare, prima del termine previsto dal comma 4, qualora non prorogato ovvero per effetto del ritiro dell'assenso da parte dell'interessato o per il venir meno dell'interesse dell'amministrazione che lo ha richiesto.

7. La posizione di comando può essere disposta, senza i limiti temporali del comma 4, nei seguenti casi:

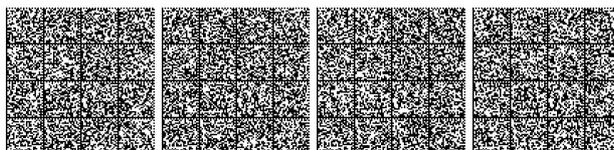
1) qualora norme di legge e di regolamento prevedano appositi contingenti di personale in assegnazione temporanea, comunque denominata, presso altra amministrazione;
2) per gli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dei Sottosegretari, o di altri organi politici;
3) per gli enti di nuova istituzione sino all'istituzione delle relative dotazioni organiche ed ai provvedimenti di inquadramento.

8. Il dipendente in assegnazione temporanea può partecipare alle procedure selettive predisposte dall'Ente ai fini delle progressioni all'interno del sistema classificatorio.

9. L'assegnazione temporanea di cui al presente articolo non pregiudica la posizione del dipendente agli effetti della maturazione dell'anzianità lavorativa, dei trattamenti di fine lavoro e di pensione e dello sviluppo professionale.

10. I limiti temporali del comma 4 non si applicano nei confronti di coloro che già si trovano in assegnazione temporanea alla data di entrata in vigore del presente contratto.

11. La spesa per il personale di cui ai commi precedenti è a carico dell'amministrazione di destinazione.

12. Nulla è innovato per la disciplina delle assegnazioni temporanee disposte in relazione a specifiche esigenze di DigitPA, nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento, qualora sia necessario assicurare particolari e non fungibili competenze attinenti agli interessi dell'Ente che dispone la temporanea diversa assegnazione e che non rientrano nei compiti istituzionali del medesimo (posizione di "fuori ruolo"). Dell'assegnazione temporanea di cui al presente comma viene data informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 6 (i soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa), comma 1.

Art. 50
Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 33, comma 6, del d.lgs. n. 165 del 2001, conclusa la procedura di cui ai commi 3, 4 e 5 dello stesso articolo, allo scopo di facilitare il passaggio diretto del personale dichiarato in eccedenza ad altre Amministrazioni e di evitare il collocamento in disponibilità del personale che non sia possibile impiegare diversamente nel proprio ambito, l'Ente comunica agli altri enti o amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs 165/2001 presenti sempre a livello provinciale, regionale e nazionale, l'elenco del personale in eccedenza distinto per categoria e per profilo professionale, al fine di accertare ulteriori disponibilità di posti per i passaggi diretti.

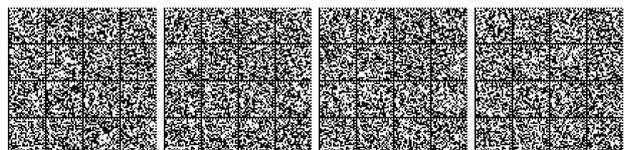
2. Le pubbliche amministrazioni cui al comma 1, qualora interessate, segnalano, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione del Digit Pa, l'entità dei posti vacanti nella dotazione organica di ciascun profilo nell'ambito delle Categorie o aree, per i quali, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni, sussiste l'assenso al passaggio diretto del personale in eccedenza.

3. I posti disponibili sono comunicati ai lavoratori in eccedenza che possono indicare le relative preferenze e chiederne le conseguenti assegnazioni, con la specificazione di eventuali priorità. L'Ente dispone i trasferimenti nei quindici giorni successivi alla richiesta.

4. Qualora si renda necessaria una selezione tra più aspiranti allo stesso posto, l'Ente forma una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:
- dipendenti portatori di handicap;
- situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di familiari a carico e/o se il lavoratore sia unico titolare di reddito;
- maggiore anzianità lavorativa presso la pubblica amministrazione;
- particolari condizioni di salute del lavoratore, dei familiari e dei conviventi stabili; la stabile convivenza, nel caso qui disciplinato e in tutti gli altri casi richiamati nel presente contratto, è accertata sulla base della certificazione anagrafica presentata dal dipendente;
- presenza in famiglia di soggetti portatori di handicap.

La ponderazione dei criteri e la loro integrazione viene definita in sede di contrattazione integrativa.

5. Nei casi in cui non sia possibile momentaneamente procedere al passaggio diretto tra amministrazioni, può farsi ricorso, con il consenso del dipendente, all'istituto del comando di cui all'art. 49 (assegnazione temporanea presso altra amministrazione) con particolare riguardo al comma 5 del medesimo articolo.

6. Per la mobilità del personale in eccedenza, la contrattazione integrativa nazionale di Ente può prevedere specifiche iniziative di formazione e di riqualificazione , al fine di favorire la ricollocazione e l'integrazione dei lavoratori trasferiti nel nuovo contesto organizzativo, anche in relazione al modello di classificazione vigente.

CAPO VI
NORME DISCIPLINARI

Art. 51

Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento allegato.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Ente e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art.24 della legge n. 241/1990;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Ente nonché attuare le disposizioni dello stesso Ente in ordine al DPR n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

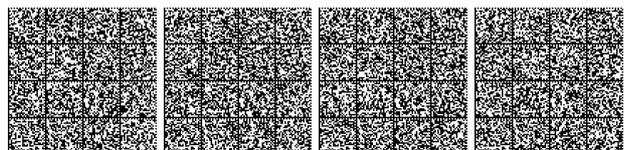
e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

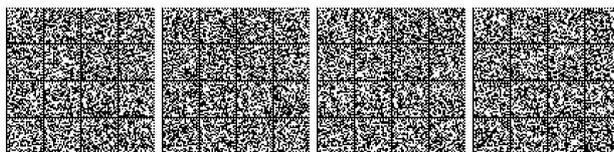
j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Ente per ragioni che non siano di servizio;

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Ente da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Ente stesso in locali non aperti al pubblico;

n) comunicare all'Ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Art. 52

Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati all'art. 51 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto (censura);

c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;

d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs.n.165 del 2001;

f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 3;

g) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 1, del D.Lgs.n.165 del 2001;

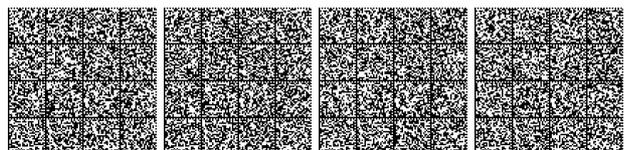
h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

i) licenziamento con preavviso;

j) licenziamento senza preavviso.

2. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D. Lgs n. 165 del 2001.

3. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

4. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Art. 53

Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

b) rilevanza degli obblighi violati;

c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

d) grado di danno o di pericolo causato all'Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi da 4 a 9, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs n. 165/2001;

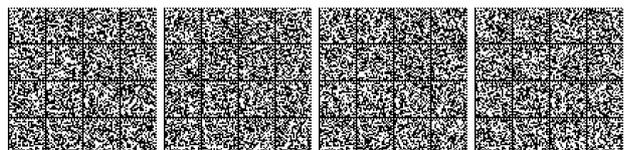
b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi pubblico;

c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall' articolo 6 della legge. n. 300/1970;

f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 ;

g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D. Lgs. n. 165/2001 ;

h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Ente, agli utenti o ai terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;

c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art.55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs.n.165 del 2001), assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Ente, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;

g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o con terzi;

i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell' art. 1 della L. n. 300/1970;

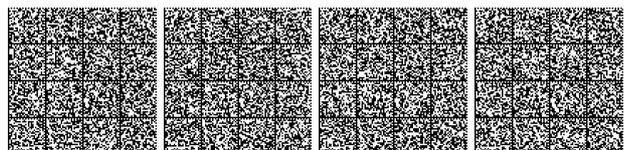
j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

k) ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001 sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente;

l) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque derivato grave danno all'Ente agli utenti o ai terzi.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55- sexies, comma 3 .

8. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

9. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 5 6, 7 e 8 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi presentino caratteri di particolare gravità;

b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;

c) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

d) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;

e) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, nei riguardi di altri dipendenti, di utenti o di terzi;

f) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Ente agli utenti o a terzi.

10. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1. con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) e comma 2, del D.Lgs.n.165 del 2001;

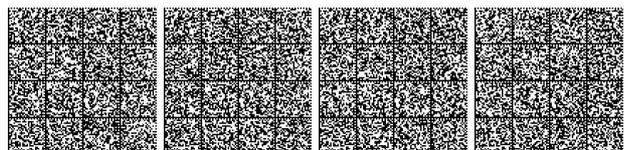
b) la recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 5 e 6, 7, 8 e 9 anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 11, lett. b);

c) recidiva nell'infrazione di cui al comma 9, lettera b);

d) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

e) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

f) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

2. senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165 del 2001;

b) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

c) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 55 (Sospensione in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 1, (Rapporto tra procedimento disciplinare e penale);

d) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

e) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

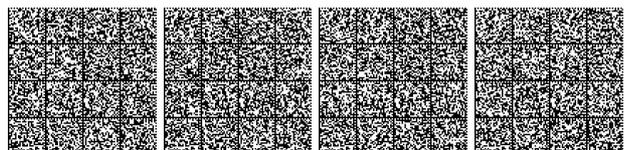
f) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;
- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- per gravi delitti commessi in servizio.

g) violazioni intenzionali degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

11. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 9 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 51 (Obblighi del dipendente), e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

12. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs n. 165 del 2001.

13. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 12, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 54

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'Ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 55

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.

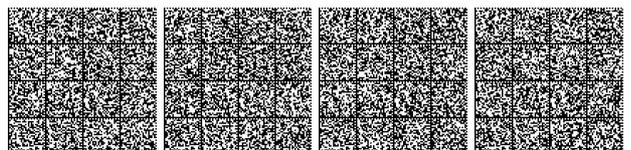
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale, ai sensi dell'art. 56 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b), e c), del D. Lgs .n. 267 del 2000.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art.55-ter del d.lgs.165/2001 e dall'art. 56 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

6. Ove l'ente proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 53, comma 10, n. 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 53, comma 10, n. 2 (Codice disciplinare), l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità dello stesso a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivargli da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 56 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 53, comma 10, n. 2 (Codice disciplinare).

7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula “il fatto non sussiste” “il fatto non costituisce illecito penale” o “l’imputato non lo ha commesso”, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell’art. 56, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi connessi ad incarichi o a servizi e funzioni speciali o a prestazioni di carattere straordinario, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Art. 56

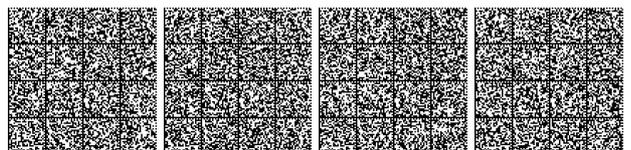
Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter, del D.Lgs.n.165 del 2001.

2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o "non costituisce illecito penale" o che "l'imputato non lo ha commesso", l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4.

3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 53, comma 10, n. 2 (codice disciplinare), e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o "non costituisce illecito penale" o che "l'imputato non lo ha commesso", ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dal presente CCNL.

Art. 57

La determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n.165 del 2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

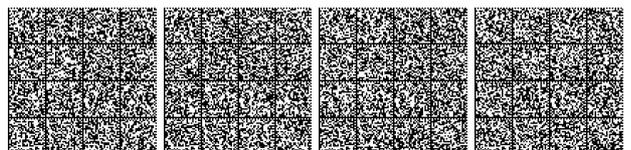
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Art. 58
Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

2. Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano le sanzioni previste dai precedenti ordinamenti, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dal art 53 (Codice disciplinare) del presente CCNL .

CAPO VII

Art. 59
Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro

1. L'Ente, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al presente CCNL, adotta con proprio atto, il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione del 27.11.1991, n. 92/131/CEE. Le parti, allo scopo di fornire linee guida uniformi in materia, allegano a titolo esemplificativo il codice – tipo (Allegato H).

CAPO VIII
ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 60
Termini di preavviso

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.

2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà.

3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

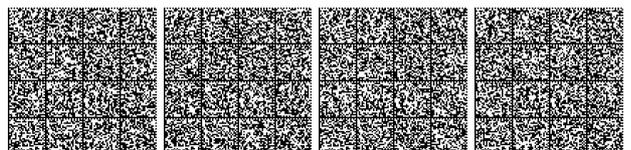
4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. DigitPA ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.

6. L'assegnazione delle ferie non può avvenire durante il periodo di preavviso. Pertanto, in caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle stesse

7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

8. In caso di decesso del dipendente, DigitPA corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall' art. 2122 del c.c. nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.

9. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando la retribuzione fissa e le stesse voci di trattamento accessorio riconosciute in caso di malattia superiore a 10 giorni secondo quanto previsto dall'art. 37 (Assenze per malattia).

Art. 61
Cause di cessazione del rapporto di lavoro

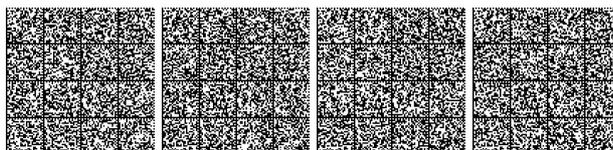
1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati negli artt. 37, 38 e 52 (Malattia, Infortuni, Sanzioni e procedure disciplinari), ha luogo:

a) al compimento del limite di età, ai sensi delle norme di legge in vigore;
b) per dimissioni del dipendente;
c) per decesso del dipendente.
d) per perdita della cittadinanza, nel rispetto della normativa Comunitaria in materia.

Art. 62
Obblighi delle parti

1. Nel primo caso di cui alla lettera a) dell'art. 61 (cause di cessazione del rapporto di lavoro), la risoluzione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto e secondo le decorrenze previste dalle disposizioni vigenti in materia**.** DigitPA comunica comunque per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto.

2. Nel caso di dimissioni del dipendente, questi deve darne comunicazione scritta all'Ente rispettando i termini di preavviso.

3. Nell'ipotesi di cui alla lettera. d) dell'art. 61 (cause di cessazione del rapporto di lavoro) la risoluzione del rapporto di lavoro avviene senza preavviso.

CAPO IX
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 63
Clausole speciali

1. Per ciascun dipendente l'ufficio del personale di DigitPA conserva in apposito fascicolo personale tutti gli atti e documenti prodotti dall'Ente o dallo stesso dipendente ed attinenti all'attività da lui svolta e ai fatti più significativi che lo riguardano.

2. Relativamente agli atti e documenti conservati nel fascicolo personale è assicurata la riservatezza dei dati personali secondo le disposizioni vigenti in materia

3. Al personale in distacco ed in aspettativa ai sensi del CCNQ del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni competono quote di incentivo secondo le previsioni concordate nella contrattazione integrativa.

4. Resta ferma la possibilità di usufruire di polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal Servizio sanitario Nazionale, qualora le stesse siano già previste dalla disciplina finora applicata al personale DigitPa, secondo i criteri e le modalità ivi definiti e, in ogni caso, nei limiti delle risorse finanziarie già utilizzate per il predetto istituto.

5. Nell'ambito delle politiche gestionali dell'Ente, l'attività di formazione costituisce un fondamentale fattore di accrescimento professionale, di aggiornamento delle competenze, nonché di affermazione di una nuova cultura organizzativa. Gli interventi formativi sono prioritariamente diretti a fornire idonei elementi di conoscenza nell'ottica di favorire il miglioramento della preparazione professionale e più elevati livelli qualitativi della prestazione lavorativa.

6. Per quanto riguarda la disciplina della flessibilità del rapporto di lavoro, ivi compresa quella relativa al rapporto di lavoro a tempo parziale e al telelavoro, si fa riferimento alle corrispondenti norme contenute nel CCNL del comparto Enti pubblici non economici, nel rispetto delle eventuali disposizioni di legge nel frattempo intervenute.

TITOLO VI

TRATTAMENTO ECONOMICO

CAPO I

NUOVI TRATTAMENTI ECONOMICI

Art. 64
Struttura della retribuzione ed incrementi tabellari

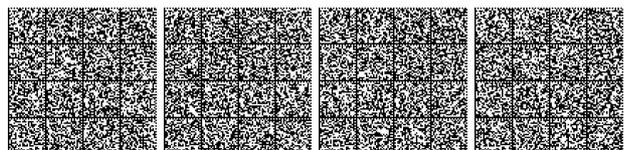
1. Fermo restando il trattamento economico complessivo in godimento del personale già di ruolo in DigitPA, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente CCNL, la struttura della retribuzione dei dipendenti dell'ente medesimo è così articolata:

   a) stipendio tabellare, ivi compresa la fascia economica superiore, ove conseguita per effetto degli sviluppi economici di cui all'art. 20;
   b) indennità di qualificazione professionale di cui all'art. 71 e alla Tabella F;
   c) retribuzione individuale di anzianità, ove spettante;
   d) assegno personale, ove spettante;
   e) compensi di cui all'art. 70 (Utilizzo del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività), ove spettanti;
   f) compensi per lavoro straordinario, ove spettanti;
   g) altre indennità previste da specifiche disposizioni di legge.

2. Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988 n. 153 e successive modificazioni.

3. Gli stipendi tabellari sono incrementati degli importi mensili lordi per tredici mensilità e con le decorrenze indicate nell'allegata Tabella D.

4. Gli importi annui degli stipendi tabellari risultanti dall'applicazione del comma 1 sono rideterminati nelle misure e alle scadenze stabilite dalla allegata Tabella E.

5. Gli incrementi di cui al comma 3 devono intendersi comprensivi dell'indennità di vacanza contrattuale di cui all'art. 2, comma 35 della legge 203 del 2008.

Art. 65

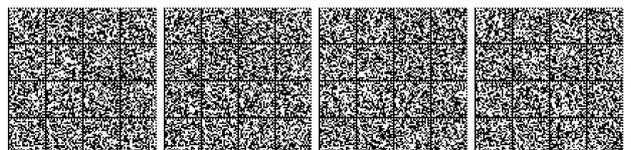
Clausola di salvaguardia per il personale di ruolo già in servizio

1. Al personale di ruolo in servizio presso l'ente al 31/12/2009, è conservato a titolo di retribuzione individuale di anzianità il valore degli aumenti periodici di anzianità biennali eventualmente maturati fino alla data di sottoscrizione del presente CCNL, in applicazione della previgente disciplina sul trattamento economico, con l'aggiunta della valutazione economica dei ratei di aumento maturati alla stessa data. Da tale data gli stessi aumenti cessano di essere corrisposti.

2. Allo stesso personale di cui al comma 1 è riconosciuto un assegno *ad personam* non riassorbibile pari all'eventuale differenza tra il trattamento economico fondamentale in godimento alla data di entrata in vigore del presente CCNL in applicazione della previgente disciplina sul trattamento economico, al netto della RIA di cui al comma 1, ed il nuovo trattamento, comprendente stipendio tabellare della fascia retributiva attribuita di cui all'art. 64 (Struttura della retribuzione ed incrementi tabellari) e indennità di qualificazione professionale di cui all'art. 71, nei valori non rivalutati dal presente CCNL.

3. Al fine di non determinare nuovi o maggiori oneri in sede di primo inquadramento del personale nel nuovo sistema di classificazione ai sensi dell'art. 16, nel caso in cui, per effetto delle corrispondenze indicate nella tabella C, il nuovo trattamento economico attribuito (stipendio tabellare, indennità di qualificazione professionale della fascia retributiva nei valori non rivalutati dal presente CCNL, eventuali RIA di cui al comma 1 e assegni ad personam) ecceda il trattamento economico fondamentale in godimento alla data di entrata in vigore del presente CCNL in applicazione della previgente disciplina sul trattamento economico, comprensivo degli eventuali aumenti periodici di anzianità, l'eventuale differenza viene finanziata prioritariamente mediante riduzione della RIA e mediante attribuzione, all'atto del primo inquadramento, di fasce retributive inferiori, fino a completo riassorbimento, ferma restando la permanenza nella categoria di appartenenza, ovvero mediante corrispondente e stabile riduzione delle risorse del fondo di cui all'art. 69.

4. L'applicazione della nuova disciplina sul trattamento economico al medesimo personale di cui al comma 1 non modifica le modalità di determinazione della base di calcolo del trattamento pensionistico, del trattamento di fine rapporto, dei trattamenti accessori correlati al trattamento fondamentale. Analoga salvaguardia si applica anche ai trattamenti economici spettanti in caso di malattia ai sensi dell'art. 37 comma 7, lett. a) (Assenze per malattia).

5. Nei confronti del personale di cui al comma 1, per effetto di quanto previsto al comma 3 e nei limiti del trattamento fondamentale già corrisposto in applicazione della previgente disciplina, le voci di cui alle lettere a), b), c), d) dell'art. 64, comma 1 (Struttura della retribuzione ed incrementi tabellari) continuano a costituire il trattamento economico fondamentale a tutti gli effetti, al fine di mantenere inalterata la natura della retribuzione in godimento.

Art. 66
Effetti dei nuovi stipendi

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul compenso per lavoro straordinario, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sull'indennità di buonuscita, sull'indennità di cui agli artt. 53, comma 4 e 55, comma 7 (codice disciplinare e sospensione cautelare in caso di procedimento penale) del presente CCNL, sull'equo indennizzo, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi, comprese la ritenuta in conto entrata Tesoro od altre analoghe ed i contributi di riscatto.

2. I benefici economici risultanti dalla applicazione dell'art. 64 (struttura della retribuzione ed incrementi tabellari) sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi previsti al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del biennio economico 2006-2007. Agli effetti del trattamento di fine rapporto, dell'indennità di buonuscita, di licenziamento, nonché quella prevista dall'art. 2122 c.c. si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 67
Tredicesima mensilità

1. DigitPA corrisponde ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato una tredicesima mensilità nel mese di dicembre di ogni anno. Qualora nel giorno stabilito ricorra una festività od un sabato non lavorativo, il pagamento è effettuato il precedente giorno lavorativo.

2. L'importo della tredicesima mensilità è pari alla retribuzione individuale mensile di cui all'art. 68 (retribuzione e sue definizioni), comma 2, secondo alinea, spettante al lavoratore nel mese di dicembre, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.

3. La tredicesima mensilità è corrisposta per intero al personale in servizio continuativo dal primo gennaio dello stesso anno.

4. Nel caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno o in caso di cessazione del rapporto nel corso dell'anno, la tredicesima è dovuta in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato e, per le frazioni di mese, in ragione di un trecentosessantesimo, per ogni giorno di servizio prestato nel mese ed è calcolata con riferimento alla retribuzione individuale mensile di cui al comma 2 spettante al lavoratore nel mese contiguo a servizio intero.

5. I ratei della tredicesima non spettano per i periodi trascorsi in aspettativa per motivi personali o di famiglia o in altra condizione che comporti la sospensione o la privazione del trattamento economico.

6. Per i periodi temporali che comportino la riduzione del trattamento economico, il rateo della tredicesima mensilità, relativo ai medesimi periodi, è ridotto nella stessa proporzione della riduzione del trattamento economico, fatte salve le specifiche discipline previste da disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

7. Nel caso dei passaggi di cui all'art. 18 (progressione all'interno del sistema classificatorio) trova applicazione la medesima disciplina del comma 2.

8. Per quanto non previsto dal presente articolo la tredicesima mensilità rimane disciplinata dal d.lgs. C.P.S. n. 263 del 1946 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalle norme regolamentari e dalle circolari vigenti.

Art. 68
Retribuzione e sue definizioni

1. La retribuzione è corrisposta mensilmente, salvo quelle voci del trattamento economico accessorio per le quali la contrattazione integrativa prevede diverse modalità temporali di erogazione.

2. Sono definite le seguenti nozioni di retribuzione:
- Retribuzione base mensile: è costituita dal valore economico mensile delle fasce retributive di ciascuna categoria, di cui all'art. 20 (sviluppi economici all'interno delle Categorie);
- Retribuzione individuale mensile: è costituita dalla retribuzione base mensile, dalla retribuzione individuale di anzianità, ove spettante, nonché dagli altri eventuali assegni personali a carattere fisso e continuativo comunque denominati in godimento;
- Retribuzione globale di fatto, annuale: è costituita dall'importo della retribuzione individuale mensile per 12 mensilità, cui si aggiunge il rateo della tredicesima mensilità per le voci che sono corrisposte anche a tale titolo nonché l'importo annuo della retribuzione variabile e delle indennità contrattuali, comunque denominate, percepite nell'anno di riferimento non ricomprese nel secondo alinea; sono escluse le somme corrisposte a titolo di rimborso spese per il trattamento di trasferta fuori sede o come equo indennizzo.

3. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili di cui al comma 2, primo e secondo alinea, per 30.

4. La retribuzione oraria si ottiene dividendo la retribuzione base mensile per 156 o per 164,66, rispettivamente per il personale con orario di 36 ore settimanali e per il personale con orario di 38 ore settimanali.

CAPO II

TRATTAMENTO ACCESSORIO

Art. 69
Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. E' istituito il Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. Nel predetto fondo confluisce, dal 1° aprile 2007, un importo pari a euro 66,60 mensile pro-capite per tredici mensilità per ciascun dipendente, di cui all'art. 1 comma 1, in servizio al 31.12.2005.

2. Il Fondo è altresì alimentato dalle seguenti risorse:

- le risorse provenienti da specifiche disposizioni normative che destinano risparmi all'incentivazione del personale;

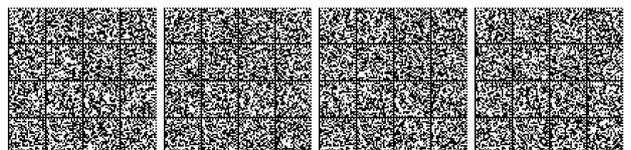
- le risorse derivante dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449 del 1997;

- una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti dai processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti;

- gli importi relativi all'indennità di qualificazione professionale del personale cessato dal servizio non riutilizzati in conseguenza di nuove assunzioni;

- risorse pari all'importo dei risparmi sulla retribuzione individuale di anzianità in godimento del personale comunque cessato dal servizio; per l'anno in cui avviene la cessazione dal servizio è accantonato, per ciascun dipendente cessato, un importo pari alle mensilità residue della RIA in godimento computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni; l'importo accantonato confluisce in via permanente nel fondo con decorrenza dall'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera e vi rimane assegnato in ragione di anno.

- dalla data di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo o di passaggio di categoria del dipendente, le risorse derivanti dalla riassegnazione al fondo del differenziale tra il livello retributivo posseduto alla data di entrata in vigore del presente CCNL e quello, eventualmente, acquisito successivamente per effetto della progressione economica.

3. Ferme rimanendo le disposizioni legislative vigenti in materia di trattamento economico accessorio ed in relazione a quanto previsto dall'art. 3 del d.lgs. n. 177 del 2009, confluiscono nel Fondo di cui al presente articolo i proventi di progetti di ricerca, consulenza e formazione finanziati con risorse private, comunitarie o pubbliche, diverse dalle fonti di finanziamento delle attività istituzionali, detratte tutte le spese direttamente connesse alla realizzazione del progetto stesso e i relativi costi marginali di funzionamento. Tali risorse sono utilizzate a titolo di compenso incentivante al fine di premiare l'apporto individuale e collettivo dei dipendenti.

Art. 70

Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Il fondo, è finalizzato a promuovere reali e significativi miglioramenti dell'efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione, in sede di contrattazione integrativa, di piani e progetti strumentali e di risultato.

2. Per tali finalità le risorse che compongono il Fondo sono utilizzate per:

- erogare compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva per il miglioramento di servizi;

- corrispondere compensi correlati al merito ed impegno individuale, in modo selettivo.

- compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità con particolare riferimento alle figure apicali;

- compensare le attività comportanti rischi, disagi, gravose articolazioni dell'orario di lavoro ovvero la reperibilità collegata a servizi che richiedono interventi di urgenza;

- finanziare i passaggi economici nell'ambito di ciascuna Categoria, destinando a tale scopo quote di risorse aventi caratteri di certezza e stabilità;

3. L'erogazione degli incentivi da attribuire a livello di contrattazione integrativa per la realizzazione degli obiettivi e programmi di incremento della produttività è attuata dopo la necessaria verifica del raggiungimento dei risultati secondo le vigenti disposizioni.

4. La contrattazione collettiva integrativa individua nell'ambito del Fondo di cui all'art 69 (Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività) le risorse da destinare al finanziamento dello sviluppo economico all'interno di ciascuna Categoria ai sensi dell'art. 20. Dalla data di utilizzo delle risorse per le finalità citate, il Fondo viene ridotto delle somme corrispondenti, le quali sono riassegnate al Fondo stesso dalla data di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo o di passaggio di categoria dei dipendenti che ne hanno usufruito.

Art. 71

Istituzione e disciplina dell'indennità di qualificazione professionale

1. Allo scopo di incentivare e riconoscere l'elevata professionalità dei dipendenti di DigitPa, nonché valorizzare le prestazioni individuali e collettive degli stessi, viene istituita l'indennità di qualificazione professionale per il personale destinatario del presente CCNL.

2. L'indennità DigitPA ha carattere di generalità e natura fissa e ricorrente. Essa viene corrisposta, per dodici mensilità nelle misure indicate nell'allegata Tabella F, a titolo di trattamento accessorio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 65, comma 1 (Clausola di salvaguardia per il personale di ruolo già in servizio).

3. Ai sensi dell'art. 4, comma 2 del CCNQ del 29 luglio 1999, l'indennità di qualificazione professionale è inclusa nella base di calcolo utile ai fini del trattamento di fine rapporto, in aggiunta alle voci retributive già previste dal comma 1 del citato art. 4. Resta ferma per il personale di cui all'art. 65 la salvaguardia sulle modalità di determinazione del trattamento di fine rapporto, ai sensi delle previgenti discipline.

4. A copertura dell'onere derivante dal comma 3, un importo pari al 6,91% dell'ammontare delle indennità di qualificazione professionale annualmente corrisposte al personale che risulterà destinatario della disciplina del trattamento di fine rapporto stabilita nel CCNQ del 29 luglio 1999, è posto annualmente a carico del fondo di cui all'art. 69 (Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività).

Art. 72
Lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Il lavoratore, salvo giustificati motivi di impedimento per esigenze personali e familiari, è tenuto ad effettuare il lavoro straordinario.

3. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la retribuzione oraria di cui all'art. 68 (Retribuzione e sue definizioni), a cui viene aggiunto il rateo della tredicesima mensilità.

4. Le maggiorazioni di cui al comma precedente sono pari:
- al 15% per il lavoro straordinario diurno;
- al 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
- al 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.

5. La quantificazione delle ore di straordinario effettuate dal dipendente può essere operata in relazione al periodo, anche plurisettimanale, preso come base di riferimento per il calcolo delle prestazioni di lavoro secondo la disciplina adottata da DigitPA ai sensi dell'art. 25 (orario di lavoro) e dall'art. 26 (orario plurisettimanale).

6. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario di cui al comma 2, debitamente autorizzate, possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio entro il termine massimo di 4 mesi. La disciplina di cui al presente comma si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore di cui all'art. 73 (banca ore).

7. Resta fermo che al personale già escluso dallo straordinario non si applica il presente articolo.

CAPO III
DISPOSIZIONI VARIE SUL TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 73
Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Nel caso di richiesta di pagamento, questa deve avvenire entro il mese di dicembre.

3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art. 72 (lavoro straordinario), comma 4, che in rapporto alle ore accantonate vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

4. L'Ente, a domanda del dipendente, rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.

5. Sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.

Art. 74
Trattenute per scioperi brevi

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate alla effettiva durata della astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione di cui all'art. 68 (retribuzione e sue definizioni), comma 2, primo alinea.

Art. 75
Copertura Assicurativa e patrocinio legale

1. DigitPA stipula una apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dalla sede di servizio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

2. La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e ai beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

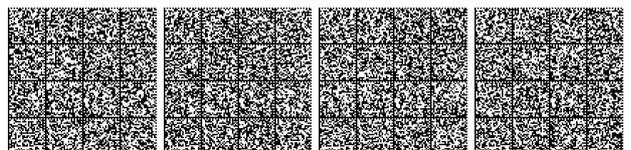
3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Ente sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2 dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

4. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti per i corrispondenti danni dalla legge sull'assicurazione obbligatoria.

5. Dagli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e quelle previste dal presente articolo sono detratte le somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

6. Compatibilmente con il reperimento delle risorse, l'Ente, nel rispetto delle voci stanziate nei capitoli di spese obbligatorie dei relativi bilanci e destinate a tali finalità, assume le necessarie iniziative per la eventuale copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti, previamente individuati che operino in condizioni di piena autonomia, con assunzione diretta di responsabilità verso l'esterno, ove non sussistano conflitti di interesse, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Tale assicurazione non può essere diretta alla copertura di danni erariali che i dipendenti potrebbero essere chiamati a risarcire in conseguenza della loro responsabilità amministrativo-contabile.

7. In applicazione dell'art. 18 del d.l. 25 marzo 1997, n. 67, convertito con modificazioni, dalla legge 23 maggio 1997, n. 135, l'Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa – contabile nei confronti del dipendente, per fatti o atti compiuti nell'espletamento del servizio e nell'adempimento dei compiti d'ufficio eroga al dipendente stesso, su sua richiesta e previo parere di congruità dall'avvocatura Generale dello Stato, il rimborso e, tenuto conto della sua situazione economica, eventuali anticipazioni per gli oneri di difesa, a condizione che non sussista conflitto di interesse.

8. In caso di condanna con sentenza passata in giudicato o di beneficio dell'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 e seguenti del cod. proc. pen., l'Ente richiede al dipendente il rimborso delle eventuali anticipazioni ricevute per gli oneri di difesa.

Art. 76
Diritti derivanti da invenzione industriale

1. In materia di invenzione industriale fatta dal dipendente nello svolgimento del rapporto di lavoro si applicano le disposizioni dell'art. 2590 Cod. Civ. e quelle speciali che regolano i diritti di invenzione nell'ambito dell'impresa.

2. In relazione all'importanza dell'invenzione rispetto all'attività istituzionale dell'Ente, la contrattazione integrativa può individuare i criteri ai fini della corresponsione di speciali compensi per la produttività nell'ambito delle risorse destinate alla retribuzione accessoria.

Art. 77
Trattamento di trasferta

1. Al personale inviato in missione oltre alla normale retribuzione, compete:

a) il compenso per lavoro straordinario, in presenza delle relative autorizzazioni nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata; si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;
b) nel caso degli autisti si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo. Tale clausola è applicabile anche ai dipendenti incaricati dell'attività di sorveglianza e custodia dei beni dell'Ente in caso di loro trasferimento anche temporaneo ad altra sede;
c) il tempo di viaggio può essere considerato attività lavorativa anche per altre categorie di lavoratori per i quali in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo l'Ente - previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 6 (soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa), comma 1 - sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definisce, in un quadro di razionalizzazione delle risorse, le prestazioni lavorative di riferimento;
d) il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'Ente, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti;

2. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite attuale di € 22,25. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa, nel limite attuale di complessive € 44,26, per i due pasti giornalieri. Le spese vanno debitamente documentate.

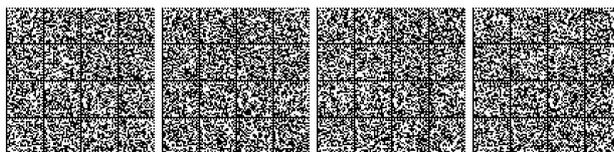
3. Per le trasferte di durata inferiore alle otto ore il dipendente che effettui un orario di lavoro ordinario superiore alle 6 ore con la relativa pausa, prevista dall'art. 32, comma 1, ha diritto all'attribuzione del buono pasto secondo la disciplina contrattuale prevista dal presente CCNL.

4. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

5. Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'Ente spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.

6. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.

7. DigitPA stabilisce le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.

8. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nel bilancio dell'Ente per tale specifica finalità.

CAPO IV

Art. 78
Previdenza complementare

1. Al fine di garantire un numero più ampio di iscritti che consenta di minimizzare le spese di gestione, il personale a cui si applica il presente CCNL è individuato quale destinatario del costituendo fondo di previdenza complementare per i lavoratori dei ministeri, degli enti pubblici non economici, della presidenza del consiglio dei ministri, dell'Enac e del Cnel, in relazione a quanto previsto dall'art. 2, comma 3, lett. a) dell'accordo istitutivo del predetto Fondo stipulato il 1° ottobre 2007.

2. E' fatta salva la facoltà per i lavoratori già iscritti ad altri fondi di previdenza complementare, sulla base delle previgenti disposizioni, di optare per il mantenimento dell'iscrizione ai predetti fondi, nell'ambito delle norme che ne regolano il funzionamento, senza nuovi o maggiori oneri per l'ente.

CAPO V

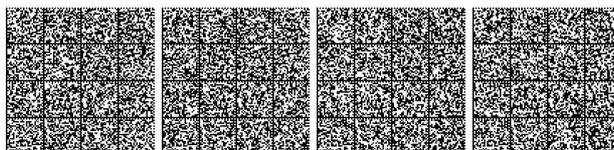
BUONI PASTO

Art. 79
Condizioni di attribuzione dei buoni pasto

1. Hanno titolo all' attribuzione del buono pasto i dipendenti di DigitPA, aventi un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni o su turnazioni di almeno otto ore continuative, a condizione che non possano fruire a titolo gratuito di servizio mensa od altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.

2. Il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore, con la relativa pausa prevista dall'art. 25, comma 4 (orario di lavoro), all'interno della quale va consumato il pasto.

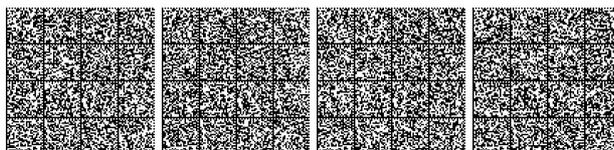
3. Il buono pasto viene attribuito anche per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario ordinario, almeno tre ore di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa prevista dall'art.25, comma 4 (orario di lavoro), all'interno della quale va consumato il pasto.

4. I competenti organi dell'Ente controlleranno con apposite procedure il rigoroso rispetto delle condizioni previste nel presente articolo.

Art. 80
Buoni pasto

1. Il valore del buono pasto, viene confermato in € 7,00. Eventuali incrementi possono essere disposti a carico della contrattazione integrativa.

2. La consegna dei buoni pasto è effettuata dai competenti uffici dell’Ente, secondo le modalità stabilite dall’Ente stesso, ai singoli dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui al precedente art. 79 (condizioni di attribuzione dei buoni pasto).

3. I dipendenti in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, in servizio in DigitPA, che si trovano nelle condizioni di cui al precedente art. 79 (condizioni di attribuzione dei buoni pasto), anche se appartenenti ad amministrazioni pubbliche esterne all’Ente, ricevono i buoni pasto da DigitPA. I dipendenti di DigitPA che prestano servizio presso altre amministrazioni pubbliche non possono fruire dei buoni pasto disciplinati dal presente accordo.

4. L’attribuzione del buono pasto non può in alcun modo ed a nessun titolo essere sostituita dalla corresponsione dell’ equivalente in denaro.

Allegato A

DECLARATORIE

CATEGORIA PRIMA

Appartengono a questa area i lavoratori che svolgono attività di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

Profilo: operatore

Fascia retributiva di accesso F1

Conoscenze:

conoscenze di base su natura e ruolo dell'attività istituzionale, sui prodotti/servizi dell'ente e sulle normative interne fondamentali; conoscenze relative a tecniche ordinarie.

Capacità:

- capacità di assicurare il necessario supporto alle attività dell'Ente, anche con l'utilizzo di mezzi e apparecchiature di uso comune e di tecniche ordinarie;
- capacità di eseguire i compiti affidati, osservando le indicazioni ricevute;
- capacità di soluzione di problematiche di tipo semplice, anche a seguito di imprevisti e anomalie di funzionamento;
- capacità di gestire relazioni di tipo semplice, anche con il pubblico.

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa, a titolo esemplificativo:

- lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico-manuale, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro;
- lavoratore che provvede ai servizi di accoglienza e ricevimento del pubblico;
- lavoratore addetto ad archivi, anche informatici;
- lavoratore addetto alla guida di veicoli ed al trasporto di persone o cose, nonché alla consegna di documenti.

Requisiti per l'accesso al profilo:

assolvimento dell'obbligo scolastico.

CATEGORIA SECONDA

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi, e che ne svolgono fasi e/o fasce di attività, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Profilo: collaboratore

Fascia retributiva di accesso F1

Conoscenze:

- conoscenze sul contesto di riferimento interno ed esterno, sull'Ente e sulla sua organizzazione, sui prodotti/servizi e i relativi sistemi di realizzazione e di erogazione degli stessi;
- conoscenza delle normative interne ed esterne concernenti l'attività dell'ente, dei vincoli da rispettare e delle attività medesime;
- conoscenze tecniche e metodologiche di base in riferimento ai sistemi ed ai processi concernenti l'attività amministrativo-gestionale e quella tecnico-informatica.

Capacità:

- capacità di presidiare fasi e/o fasce di attività del processo, sia in ruoli di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di tecniche e metodi di lavoro mediamente complessi, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche, applicate al proprio contesto di lavoro**;**

- capacità di operare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un apporto qualitativamente differenziato, orientando il contributo professionale ai risultati complessivi del gruppo ed alla soddisfazione degli utenti;

- capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili;

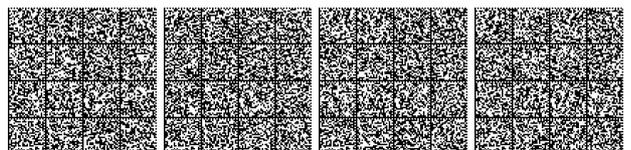
- capacità di gestire relazioni di media complessità, ivi comprese le relazioni dirette con l'utenza.

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa, a titolo esemplificativo:

lavoratore che, nel proprio ambito professionale, esegue tutte le attività lavorative connesse all'area di attività cui è adibito, intervenendo nelle diverse fasi dei processi presidiate e nella gestione di relazioni dirette con l'utenza, nell'ambito delle proprie competenze;

lavoratore che, anche in collaborazione con altri addetti, svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nel rispetto di procedure e di norme interne o esterne.

Requisiti per l'accesso al profilo:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni per lo svolgimento delle attività affidate.

CATEGORIA TERZA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che assicurano, secondo le competenze previste nel profilo di appartenenza, i processi produttivi ed i sistemi di erogazione dei servizi, nei quali sono strutturalmente inseriti, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Operano in autonomia e responsabilità nel quadro delle normative generali, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza specialistica, l'ottimizzazione delle risorse affidate. In relazione al profilo di inquadramento, possono dirigere o coordinare unità organiche, moduli o strutture organizzative anche di rilevanza esterna, non riservate a dirigenti, provvedendo agli adempimenti previsti nell'ambito di normative generali e con responsabilità diretta dei relativi risultati. Essi esplicano la propria attività nel settore amministrativo o nel settore tecnico.

Profili: Funzionario amministrativo e Funzionario tecnico

Fascia retributiva di accesso F1

Conoscenze:

Funzionario amministrativo:

- elevate conoscenze del ruolo dell'ente e del suo posizionamento in relazione al contesto di riferimento;

- elevate conoscenze delle normative, delle regole, delle tecniche e dei principi organizzativi richiesti per la gestione dell'ente e di suoi settori specifici, nonché dei vincoli esterni da rispettare;

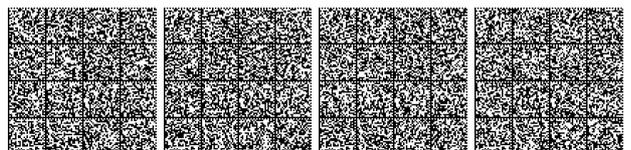
- elevate conoscenze professionali riferite al processo o ai processi di pertinenza e, ove previsto, all'informatica applicata;

- conoscenze ed esperienze adeguate alle esigenze di gestione delle procedure che caratterizzano le attività, in sintonia con il complesso dell'ambiente operativo.

Funzionario tecnico

- elevate conoscenze del ruolo dell'ente e del suo posizionamento in relazione al contesto di riferimento;

- elevate conoscenze dei principi e modalità di funzionamento di sistemi organizzativi e informativi, riferite a settori che richiedono l'utilizzo di tecnologie informatiche e di comunicazione;

- elevate conoscenze nella individuazione di standard di funzionamento dei sistemi informativi, nonché nella gestione, elaborazione e comunicazione dei relativi dati.

Capacità:

- capacità di soluzione di problemi di complessità elevata, anche con riguardo alla gestione dei cambiamenti organizzativi a seguito di innovazioni di prodotto, servizio o processo;
- capacità di gestire i processi presidiati in funzione dei bisogni degli utenti;
- capacità di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale, relazioni esterne con altri enti o istituzioni, di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relazioni con gli utenti di natura diretta;
- capacità di cooperazione e di gestione di gruppi di lavoro, anche interfunzionali;
- capacità di predisporre atti e documenti di tipo tecnico o amministrativo, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa, a titolo esemplificativo:

lavoratore che assicura la gestione, la integrazione e la facilitazione di processi complessi, in funzione di risultati finali e complessivi, riferiti all'utenza o agli impatti esterni;

lavoratore che svolge attività di istruttoria e preparazione di decisioni amministrative ad elevata complessità, riguardanti una pluralità di processi, assicurando la predisposizione di atti e documenti di tipo tecnico o amministrativo, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza;

lavoratore che opera nel settore delle tecnologie informatiche e di comunicazione, curando l'analisi complessiva delle procedure e delle reti ed assicurando il coordinamento e la gestione di gruppi di progettazione informatica.

Requisiti per l'accesso ai profili:

laurea triennale o diploma di laurea V.O. o diploma di laurea specialistica o laurea magistrale coerenti con il profilo da selezionare ed eventuali titoli professionali previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

AREA PROFESSIONAL

Profili: Funzionario amministrativo professional e Funzionario tecnico professional

Fascia retributiva di accesso F6

Conoscenze

Restano ferme le conoscenze previste per i profili di Funzionario amministrativo e Funzionario tecnico.

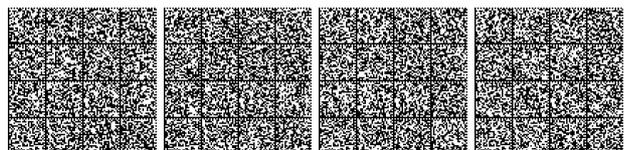
Funzionario amministrativo professional

- elevate conoscenze plurispecialistiche nel settore amministrativo-gestionale ed economico;
- elevate conoscenze delle tecniche organizzative, dei sistemi gestionali, dei sistemi di gestione della qualità, delle tecniche di gestione dei gruppi e dei collaboratori.

Funzionario tecnico professional

- elevate conoscenze plurispecialistiche nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- elevate conoscenze dei meccanismi e dei processi di predisposizione, funzionamento e revisione di sistemi organizzativi e informativi in relazione all'utilizzo degli strumenti tipici delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ed all'individuazione di regole e standard per il miglioramento della loro qualità;
- elevate conoscenze dei principi, della disciplina, delle modalità di attuazione e delle innovazioni concernenti le misure previste dall'ordinamento per la realizzazione di un'amministrazione digitale.

Capacità

– capacità di svolgere con elevato grado di autonomia e responsabilità le attività di competenza, in base alla propria specialità professionale e nel quadro delle direttive ricevute;
– capacità di soluzione di problemi di complessità elevata, orientando il proprio contributo professionale alla ottimizzazione del sistema, al monitoraggio sistematico dei risultati e della qualità, alla circolarità delle informazioni, alla gestione, integrazione e facilitazione di processo;
– capacità di progettazione e gestione di interventi e progetti di innovazione tecnologica, ivi inclusa l'attività di verifica e monitoraggio;
– capacità di direzione e coordinamento di moduli e strutture organizzative anche complesse non riservate ai dirigenti e di assumere responsabilità di risultato ad essi connesse;

- spiccate capacità di innovazione dei processi lavorativi e di governo del cambiamento organizzativo, nonché di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro interfunzionali, motivando gli appartenenti al gruppo stesso;
- capacità di gestire relazioni di natura complessa, sia esterne con altri enti o istituzioni, di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, sia con gli utenti di natura diretta, nonché relazioni negoziali complesse;
- capacità propositive e di valutazione della coerenza economico-strategica di iniziative progettuali, anche ai fini di rilascio di appositi pareri;
- capacità di analisi tecnica delle procedure e dei programmi, di sviluppo e gestione dei sistemi informatici.

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa, a titolo esemplificativo:

- Lavoratore che, nel settore assegnato e nell'ambito della propria specialità professionale, propone, imposta e realizza programmi o progetti operativi, ad alto contenuto innovativo, assicurandone la direzione ed il coordinamento; valuta, modifica e sceglie le procedure e le tecniche più idonee per la propria attività; analizza anche nuove metodiche per la realizzazione dei programmi assegnati all'unità che eventualmente dirige o coordina;

- Lavoratore che svolge attività ad alto contenuto specialistico che richiedono particolari ed approfondite conoscenze; cura la predisposizione degli atti amministrativi di competenza oppure svolge attività di analisi, rilevazione e studio o consulenza;

- Lavoratore che svolge un'attività di valutazione dei sistemi informativi e dei progetti o programmi informatici già realizzati da altri Enti o Amministrazioni, elaborando soluzioni applicabili in contesti organizzativi differenti e favorendo la diffusione degli esiti della verifica effettuata.

- Lavoratore che provvede alla realizzazione di progetti o programmi di tipo tecnologico o informatico provvedendo alla relativa revisione, ottimizzazione e manutenzione; prefigura la struttura hardware necessaria e gestisce il software, proponendo le eventuali modifiche e valutando i relativi prodotti; effettua l'analisi tecnica delle procedure, prepara e trasmette ai programmatori la necessaria documentazione per la stesura dei programmi; gestisce il centro elaborazione e comunicazione dati, o uno o più settori nei quali lo stesso è ripartito; coordina e pianifica le attività di sviluppo e gestione dei sistemi informatici, controllando gli standard di funzionamento degli stessi.

Requisiti per l'accesso ai profili:
diploma di laurea V.O. o diploma di laurea specialistica o laurea magistrale coerenti con il profilo da selezionare, nonché diploma di dottorato di ricerca o diploma di master universitario o di corso universitario di perfezionamento *post lauream*, sempre coerenti con il medesimo profilo.

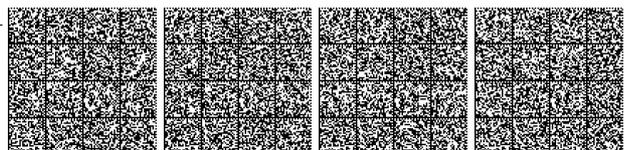



Tabella B

Nuovo sistema di classificazione professionale

Categorie	Profili	Fasce retributive								
TERZA	Professional						F6	F7	F8	F9
	Funzionari	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7		
SECONDA	Collaboratori	F1	F2	F3	F4	F5	F6			
PRIMA	Operatori	F1	F2	F3						

Tabella C

Trasposizione nel nuovo sistema di classificazione

Attuali inquadramenti	Categorie	Profili	Range stipendiali [1]	Fascia retributiva
Personale livelli G e H del settore telecomunicazioni - intersind	**TERZA**	**Professional tecnico e amministrativo**	Maggiore o uguale di Euro 58.000,00	III F8
			Maggiore o uguale di Euro 49.000,00 e minore di Euro 58.000,00	III F7
			Maggiore o uguale di Euro 44.000,00 e minore di Euro 49.000,00	III F6
Personale livello E del settore telecomunicazioni - intersind, personale stabilizzato con profilo di specialista tecnico/funzionario amministrativo, terza area comparto Ministeri e Agenzie fiscali, area C comparto Enti pubblici non economici, categoria D comparto regioni e autonomie locali, funzionari ENAC e tecnologi ENEA		**Funzionario tecnico e amministrativo**	Maggiore o uguale di Euro 44.000,00	III F6
			Maggiore o uguale di Euro 41.000,00 e minore di Euro 44.000,00	III F4
			Maggiore o uguale di Euro 38.000,00 e minore di Euro 41.000,00	III F3
			Maggiore o uguale di Euro 34.500,00 e minore di Euro 38.000,00	III F2
			Maggiore o uguale di Euro 31.500,00 e minore di Euro 34.500,00	III F1
Personale seconda area funzionale comparto Ministeri, PCM e Agenzie fiscali	**SECONDA**	**Collaboratore**	Tutti	II F1
Personale prima area funzionale comparto Ministeri e stabilizzato con profilo di operatore amministrativo	**PRIMA**	**Operatore**	Tutti	I F1

Tabella D

Incrementi mensili della retribuzione tabellare

Valori in Euro da corrispondere per 13 mensilità

Categoria	Profilo	Fascia retributiva	Dal 1.1.2006	Rideterminato dal 1.1.2007 (1)
TERZA	Professional tecnico e amministrativo	F 9	21,63	157,80
		F 8	19,59	148,70
		F 7	16,57	139,50
		F 6	15,61	131,20
	Funzionario tecnico e amministrativo	F 7	16,57	139,50
		F 6	15,61	131,20
		F 5	14,61	124,80
		F 4	13,72	117,28
		F 3	12,49	106,78
		F 2	11,82	101,09
		F 1	11,41	97,67
SECONDA	Collaboratore	F 6	11,72	110,17
		F 5	11,39	107,20
		F 4	11,08	94,94
		F 3	10,44	91,01
		F 2	9,82	84,62
		F 1	9,34	80,46
PRIMA	Operatore	F 3	9,45	89,02
		F 2	9,16	78,93
		F 1	8,85	76,19

(1) Il valore a decorrere dal 1.1.2007 comprende ed assorbe l'incremento corrisposto dal 1.1.2006.

Tabella E

Retribuzione tabellare

Valori in Euro annui per 12 mensilità a cui aggiungere la tredicesima mensilità.

Categoria	Profilo	Fascia retributiva	Valori di partenza non rivalutati	Dal 1.1.2006	Dal 1.1.2007
TERZA	Professional tecnico e amministrativo	F 9	36.106,40	36.365,96	38.000,00
		F 8	32.715,60	32.950,68	34.500,00
		F 7	27.662,18	27.861,02	29.336,18
		F 6	26.069,28	26.256,60	27.643,68
	Funzionario tecnico e amministrativo	F 7	27.662,18	27.861,02	29.336,18
		F 6	26.069,28	26.256,60	27.643,68
		F 5	24.385,26	24.560,58	25.882,86
		F 4	22.907,67	23.072,31	24.315,03
		F 3	20.852,70	21.002,58	22.134,06
		F 2	19.730,86	19.872,70	20.943,94
		F 1	19.048,62	19.185,54	20.220,66
SECONDA	Collaboratore	F 6	19.566,26	19.706,90	20.888,30
		F 5	19.014,71	19.151,39	20.301,11
		F 4	18.499,16	18.632,12	19.638,44
		F 3	17.438,87	17.564,15	18.530,99
		F 2	16.402,95	16.520,79	17.418,39
		F 1	15.596,59	15.708,67	16.562,11
PRIMA	Operatore	F 3	15.777,97	15.891,37	16.846,21
		F 2	15.299,05	15.408,97	16.246,21
		F 1	14.768,65	14.874,85	15.682,93

Tabella F

Indennità di qualificazione professionale

Valori in Euro mese da corrispondere per 12 mensilità

Categoria	Profilo	Fascia retributiva	Importi
TERZA	**Professional tecnico e amministrativo**	**F 9**	1.886,81
		F 8	1.713,02
		F 7	1.456,62
		F 6	1.372,59
	Funzionario tecnico e amministrativo	**F 7**	1.456,62
		F 6	1.372,59
		F 5	1.285,16
		F 4	1.207,31
		F 3	1.099,02
		F 2	1.039,92
		F 1	1.004,01
SECONDA	**Collaboratore**	**F 6**	1.037,16
		F 5	1.008,01
		F 4	975,10
		F 3	920,12
		F 2	864,87
		F 1	822,35
PRIMA	**Operatore**	**F 3**	714,79
		F 2	689,34
		F 1	665,44

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.1.

Le parti si danno atto dell'opportunità di verificare se nei passaggi di categoria, effettuati secondo quanto previsto dal presente CCNL, per il personale interno vincitore delle relative procedure concorsuali, vi sia la possibilità di mantenere il differenziale retributivo tra il trattamento economico di nuovo inquadramento e quello corrisposto nella fascia di provenienza, qualora lo stesso risulti superiore. Nell'ipotesi in cui tale problematica trovi positiva soluzione, la regolamentazione contrattuale, da attuare nella prossima sessione negoziale, farà riferimento a quanto previsto, per casi analoghi, in altri CCNL.

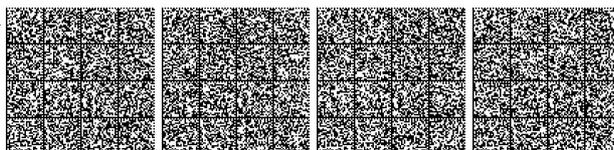
DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Le parti si danno atto che è in via di definizione uno specifico atto di indirizzo concernente il periodo contrattuale dal 1° aprile 2005 al 31 dicembre 2005 che, non ricompreso nel presente CCNL, dovrà essere regolato in una prossima sessione negoziale.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

In considerazione degli elementi innovativi che caratterizzano il sistema classificatorio delineato nel presente CCNL, le parti si impegnano a verificare, nella prossima sessione negoziale, l'applicazione del sistema stesso anche al fine di valutare la possibilità di eventuali modifiche ed integrazioni con riferimento, altresì, all'articolazione degli sviluppi economici all'interno delle categorie.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 4

Le parti si impegnano a operare gli opportuni approfondimenti tecnici sull'istituto della mobilità volontaria al fine di verificare la possibilità di favorire i passaggi del personale interessato verso altre amministrazioni pubbliche.

ALLEGATO G

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Art. 1
(Disposizioni di carattere generale)

1. I princìpi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54, comma 3, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

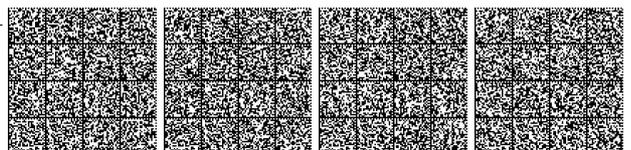
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei princìpi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

Art. 2
(Principi)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i princìpi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3
(Regali e altre utilità)

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

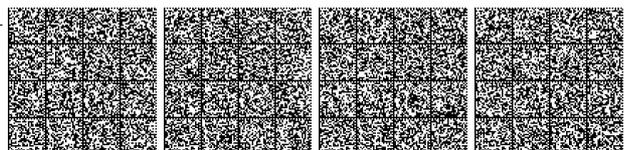
Art. 4
(Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5
(Trasparenza negli interessi finanziari.)

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6
(Obbligo di astensione)

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Art. 7
(Attività collaterali)

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

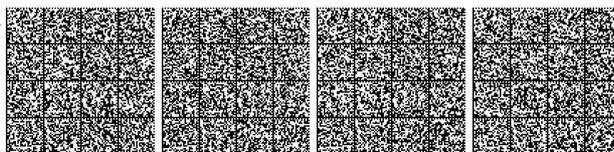
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8
(Imparzialità)

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9
(Comportamento nella vita sociale)

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10
(Comportamento in servizio)

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11
(Rapporti con il pubblico)

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12
(Contratti)

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di

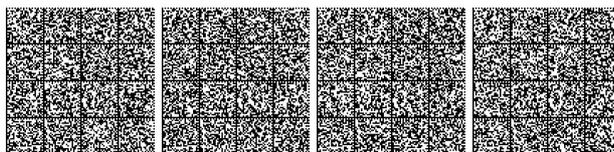
intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13
(Obblighi connessi alla valutazione dei risultati)

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

ALLEGATO H

SCHEMA DI CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1
(Definizione)

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

Art. 2
(Principi)

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;

b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;

c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;

d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurimenti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;

e) viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;

f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;

g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, nelle quali venga inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

h) l'amministrazione si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai CCNL in vigore.

Art. 3
(Procedure da adottare in caso di molestie sessuali)

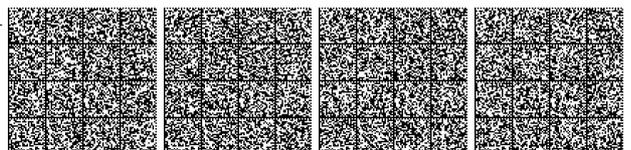
1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

Art. 4
(Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere)

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

4. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Art. 5
(Denuncia formale)

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competenze dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente alla direzione generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4.Nel rispetto dei principi che informano la legge 10 aprile 1991 n. 125, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125 del 1991 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125 del 1991, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 6
(Attività di sensibilizzazione)

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti le aziende dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il CPO, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.

6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esisti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

11A05117

Alfonso Andriani, *redattore*
Delia Chiara, *vice redattore*

(WI-GU-2011-SON-093) Roma, 2011 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.